

PREGÃO ELETRÔNICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
EDITAL Nº 064/PMJ/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Jaru
Superintendência de Licitações e Contratos

OBJETO:

Registro de preços visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE ANIMAÇÃO DE FESTA INFANTIL, PINTURA FACIAL E LOCAÇÃO DE FANTASIAS**

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 99.233,61 (noventa e nove mil, duzentos e trinta e três reais e sessenta e um centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **12/06/2026** às **09h10min.** (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por **Lote**.

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

(x) Sim / () Não

EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

() Sim / (X) Não

EXIGÊNCIA DE GARANTIA DA PROPOSTA

() Sim / (X) Não

LOCAL DA DISPUTA

Site: www.licitanet.com.br

Compõe este Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO III – Ata de Registro de Preço;

ANEXO IV – Termo de Compromisso;

ANEXO V – Modelo de declaração para ME e EPP;

ANEXO VI - Modelo de Declaração Negativa de Relação Familiar ou Parentesco; e

ANEXO VII – Minuta de Contrato;

Sumário

1. DO OBJETO.....	
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.....	
6. DOS ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE.....	
7. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA.....	
8. DO CONTRATO E DA ASSINATURA.....	
9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	
10. DO PAGAMENTO	
11. DO REALINHAMENTO DE PREÇOS.....	
12. DA FASE DE JULGAMENTO.....	
13. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	
14. DOS RECURSOS.....	
15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	
16. DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	
17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	
18. DO FORO.....	

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/PMJ/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2605/PMJ/2026
MENOR PREÇO POR LOTE****PREÂMBULO**

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de **JARU/RO**, através do (a) Pregoeiro (a), designado pela Portaria nº 317, de 18 de setembro de 2025, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação, por meio do setor de Superintendência de Licitações e Contratos, sediado na Rua Raimundo Cantanhede, nº 1080 setor 02, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, formalizando em **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

CADASTRO DE PROPOSTAS INICIAIS:	Dia 29/05/2026, com início às 09h00min.
FIM DO CADASTRO DE PROPOSTAS:	Às 08h59min, do dia 12/06/2026.
ABERTURA DE PROPOSTAS INICIAIS:	Dia 12/06/2026, com início às 09h00min.
INÍCIO DO PREGÃO:	Dia 12/06/2026, com início às 09h10min. (Horário de Brasília)

1. DO OBJETO

1.1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de preços visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE ANIMAÇÃO DE FESTA INFANTIL, PINTURA FACIAL E LOCAÇÃO DE FANTASIAS**, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECEL, da Prefeitura Municipal de Jaru-RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1.2. A licitação será realizada por **LOTE**, conforme tabela constante do Termo de Referência.

TABELA DE PREÇOS MÉDIOS:

LOTE 1					
Item	Descrição	Qtde	Und. Med	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	LOCAÇÃO DE FANTASIA CHIQUINHA TURMA DO CHAVES ADULTO Vestido na altura dos joelhos em malha soltinha e confortável verde bandeira abertura nas costas por zíper, casaqueto manga longa em malha, cor vermelho short em malha cor branco com elástico na cintura e barra. Contendo: 1 vestido com bolso, 1 short e um bolero (casaquinho). Tamanho: P	6,00	DIAR	288,67	1.732,02
2	LOCAÇÃO DE FANTASIA CHIQUINHA TURMA DO CHAVES ADULTO Vestido na altura dos joelhos em malha soltinha e confortável verde bandeira abertura nas costas por zíper, casaqueto manga longa em malha, cor vermelho short em malha cor branco com elástico na cintura e barra. Contendo: 1 vestido com bolso, 1 short e um bolero (casaquinho). Tamanho: M	6,00	DIAR	288,67	1.732,02
3	LOCAÇÃO DE FANTASIA CHIQUINHA TURMA DO CHAVES ADULTO Vestido na altura dos joelhos em malha soltinha e confortável verde bandeira abertura nas costas por zíper, casaqueto manga longa em malha, cor vermelho short em malha cor branco com elástico na cintura e barra. Contendo: 1 vestido com bolso, 1 short e um bolero (casaquinho). Tamanho: G	6,00	DIAR	288,67	1.732,02
4	LOCAÇÃO DE FANTASIA CHAVES TURMA DO CHAVES ADULTO. COR: BRANCO, BEGE E VERDE. CONTEM: 1	6,00	DIAR	288,67	1.732,02

LOTE 1					
	BERMUDA E 1 CHAPÉU, 1 CAMISETA. DISPONÍVEL TAMANHOS: M.				
5	LOCAÇÃO DE FANTASIA CHAPEUZINHO VERMELHO ADULTO vestido na altura dos joelhos em malha soltinha e confortável, cor vermelho vivo, com acabamento em renda branca no busto e na barra, abertura nas costas por zíper, avental frontal em tecido branco com detalhe delicado. Capa com capuz em malha ou cetim leve, cor vermelho, com amarração frontal. Contendo: 1 vestido, 1 avental e 1 capa com capuz. Tamanho: M.	6,00	DIAR	288,67	1.732,02
6	LOCAÇÃO DE FANTASIA BRANCA DE NEVE TAMANHO ADULTO. Composto por: collant e suplex, manga, capa e saia, cetim e forro tnt, cor: azul, amarelo e vermelho, tiara na cor vermelha. Tamanho: P	7,00	DIAR	288,67	2.020,69
7	LOCAÇÃO DE FANTASIA BRANCA DE NEVE TAMANHO ADULTO. Composto por: collant e suplex, manga, capa e saia, cetim e forro tnt, cor: azul, amarelo e vermelho, tiara na cor vermelha. Tamanho: M	7,00	DIAR	288,67	2.020,69
8	LOCAÇÃO DE FANTASIA BRANCA DE NEVE TAMANHO ADULTO Composto por: collant e suplex, manga, capa e saia, cetim e forro tnt, cor: azul, amarelo e vermelho, tiara na cor vermelha. Tamanho: G	7,00	DIAR	288,67	2.020,69
9	LOCAÇÃO DE FANTASIA DE FADA ADULTO composto por tecido helanca e/ou suplex e tule, na cor: rosa, contendo: um vestido, duas luvas, uma varinha, tiara e asa de fada. Tamanho: P	7,00	DIAR	288,67	2.020,69
10	LOCAÇÃO DE FANTASIA DE FADA ADULTO composto por tecido helanca e/ou suplex e tule, na cor: rosa, contendo: um vestido, duas luvas, uma varinha, tiara e asa de fada. Tamanho: M	7,00	DIAR	288,67	2.020,69
11	LOCAÇÃO DE FANTASIA DE FADA ADULTO composto por tecido helanca e/ou suplex e tule, na cor: rosa, contendo: um vestido, duas luvas, uma varinha, tiara e asa de fada. Tamanho: G	7,00	DIAR	288,67	2.020,69
12	LOCAÇÃO DE KIT FANTASIA DOS INCRÍVEIS, DA SENHORA INCRÍVEL composto por: um macacão de poliéster com o logotipo "Os Incríveis" na região frontal do peito, predominando as cores vermelho, laranja, preto e amarelo, máscara de disfarce na cor preta, sunga preta e laranja, par de luvas pretas. Tamanho: M	7,00	DIAR	295,33	2.067,31
13	LOCAÇÃO DE KIT FANTASIA DOS INCRÍVEIS, DA SENHORA INCRÍVEL composto por: um macacão de poliéster com o logotipo "Os Incríveis" na região frontal do peito, predominando as cores vermelho, laranja, preto e amarelo, máscara de disfarce na cor preta, sunga preta e laranja, par de luvas pretas. Tamanho: G	7,00	DIAR	312,67	2.188,69
14	LOCAÇÃO DE KIT FANTASIA DOS INCRÍVEIS SENHOR INCRÍVEL composto por: um macacão de poliéster com o logotipo "Os Incríveis" na região frontal do peito, predominando as cores vermelho, laranja, preto e amarelo, máscara de disfarce na cor preta, sunga preta e laranja, par de luvas pretas. Tamanho: M	7,00	DIAR	312,67	2.188,69

LOTE 1					
15	LOCAÇÃO DE KIT FANTASIA DOS INCRÍVEIS SENHOR INCRÍVEL composto por: um macacão de poliéster com o logotipo "Os Incríveis" na região frontal do peito, predominando as cores vermelho, laranja, preto e amarelo, máscara de disfarce na cor preta, sunga preta e laranja, par de luvas pretas. Tamanho G	7,00	DIAR	312,67	2.188,69
16	LOCAÇÃO DE FANTASIA MULHER GATO composta por macacão longo, malha de helanca 100% poliéster ou tecido de qualidade igual ou superior, com zíper, faixa para a cabeça, 1 par de luvas, cauda, gravata borboleta preta, tapa-olho na cor preta. Tamanho: M	7,00	DIAR	291,67	2.041,69
17	LOCAÇÃO DE FANTASIA MULHER GATO composta por macacão longo, malha de helanca 100% poliéster ou tecido de qualidade igual ou superior, com zíper, faixa para a cabeça, 1 par de luvas, cauda, gravata borboleta preta, tapa-olho na cor preta. Tamanho: G	7,00	DIAR	291,67	2.041,69
18	LOCAÇÃO DE KIT FANTASIA BELA E A FERA FANTASIA DA BELA inspirado na personagem do clássico A Bela e a Fera, composto por 01 vestido longo amarelo em modelagem princesa, com saia ampla em camadas, detalhes drapeados e acabamento acetinado, 01 par de luvas longas, tamanho M adulto.	7,00	DIAR	305,00	2.135,00
19	LOCAÇÃO DE KIT FANTASIA BELA E A FERA FANTASIA DA BELA inspirado na personagem do clássico A Bela e a Fera, composto por 01 vestido longo amarelo em modelagem princesa, com saia ampla em camadas, detalhes drapeados e acabamento acetinado, 01 par de luvas longas, tamanho G adulto.	7,00	DIAR	305,00	2.135,00
20	LOCAÇÃO DE KIT FANTASIA BELA E A FERA - FANTASIA DA FERA composto por: 01 conjunto de calça e fraque na cor azul, com aplicações de galão dourado nas laterais da calça, mangas e golas do fraque; 01 camisa branca de manga longa, com babados nos punhos e na parte frontal; fantasia masculina em tamanho G adulto	7,00	DIAR	305,00	2.135,00
21	LOCAÇÃO DE FANTASIA DE PRÍNCIPE ADULTO Composto por 01 conjunto de calça e fraque azul com aplicações de galão dourado na lateral da calça, nas mangas e golas do fraque, 01 camisa branca de manga longa com babados no punho e na frente, tamanho: G	7,00	DIAR	288,67	2.020,69
22	LOCAÇÃO DE FANTASIA BATMAN ADULTO macacão em malha ou suplex confortável, cor preta com detalhes e estampa frontal simulando armadura, abertura nas costas por zíper ou velcro, capa em tecido leve na cor preta com fixação nos ombros, cinto em material sintético com fechamento por velcro e máscara em material flexível. Contendo: 1 macacão, 1 capa, 1 cinto e 1 máscara. Tamanho: M.	7,00	DIAR	288,67	2.020,69
23	LOCAÇÃO DE FANTASIA DE PALHAÇO	7,00	DIAR	288,67	2.020,69

LOTE 1					
	composto por camiseta: malha de helanca 100% poliéster, bermuda com suspensório e gravata: cetim estampado 100% poliéster, nariz: espuma vermelha tamanho: P adulto.				
24	LOCAÇÃO DE FANTASIA DE PALHAÇO composto por camiseta: malha de helanca 100% poliéster, bermuda com suspensório e gravata: cetim estampado 100% poliéster, nariz: espuma vermelha tamanho: M adulto.	7,00	DIAR	288,67	2.020,69
25	LOCAÇÃO DE FANTASIA DE PALHAÇO composto por camiseta: malha de helanca 100% poliéster, bermuda com suspensório e gravata: cetim estampado 100% poliéster, nariz: espuma vermelha tamanho: G adulto.	7,00	DIAR	288,67	2.020,69
26	PERUCA PALHAÇO ADULTO Peruca Palhaço Adulto Cores vibrantes	7,00	DIAR	288,67	2.020,69
27	SAPATOS GIGANTES DE PALHAÇO Tamanho: Serve do 36 ao 46. Tamanho Rreal: 34 cm x 17 cm.	7,00	DIAR	380,76	2.665,32
28	LOCAÇÃO DE FANTASIA DE AJUDANTE DO PAPAÍ NOEL/DUENDE ADULTO FEMININO. Composto por: vestido, chapéu/gorro, cinto, par de capas para botas, cores: verde, vermelho, detalhes em branco. Tamanho P.	7,00	DIAR	288,67	2.020,69
29	LOCAÇÃO DE FANTASIA DE AJUDANTE DO PAPAÍ NOEL/DUENDE ADULTO FEMININO Composto por: vestido, chapéu/gorro, cinto, par de capas para botas, cores: verde, vermelho, detalhes em branco. Tamanho M.	7,00	DIAR	288,67	2.020,69
30	LOCAÇÃO DE FANTASIA DE AJUDANTE DO PAPAÍ NOEL/DUENDE ADULTO FEMININO Composto por: vestido, chapéu/gorro, cinto, par de capas para botas, cores: verde, vermelho, detalhes em branco. Tamanho G.	7,00	DIAR	288,67	2.020,69
31	LOCAÇÃO DE FANTASIA DE AJUDANTE DO PAPAÍ NOEL/DOENDE ADULTO MASCULINO Composto por: camisa, calça, chapéu/gorro, cinto, par de capas para botas, cores: verde, vermelho, detalhes em branco. Tamanho: M.	5,00	DIAR	288,67	1.443,35
32	LOCAÇÃO DE FANTASIA DE AJUDANTE DO PAPAÍ NOEL/DOENDE ADULTO MASCULINO. Composto por: camisa, calça, chapéu/gorro, cinto, par de capas para botas, cores: verde, vermelho, detalhes em branco. Tamanho: G.	5,00	DIAR	288,67	1.443,35
33	LOCAÇÃO DE FANTASIA DE MAMÃE NOEL ADULTO. Composto por: 01 vestido aveludado vermelho com botões e detalhes em branco, 01 cinto preto, 01 gorro vermelho. Tamanho: P.	2,00	DIAR	288,67	577,34
34	LOCAÇÃO DE FANTASIA DE MAMÃE NOEL ADULTO. Composto por: 01 vestido aveludado vermelho com botões e detalhes em branco, 01 cinto preto, 01 gorro vermelho. Tamanho: M.	2,00	DIAR	288,67	577,34
35	LOCAÇÃO DE FANTASIA DE MAMÃE NOEL ADULTO. Composto por: 01 vestido aveludado vermelho com botões e detalhes em branco, 01 cinto preto, 01 gorro vermelho. Tamanho: G.	2,00	DIAR	288,67	577,34
36	LOCAÇÃO DE FANTASIA DE PAPAÍ NOEL	2,00	DIAR	288,67	577,34

LOTE 1					
	ADULTO composto por: casaco, calça, cinto, gorro, saco de presentes vermelho, barba e sobrebotas, calça e casaco em vermelho aveludados vivo com detalhes em branco. Disponível no tamanho: XG				
VALOR TOTAL: 65.953,59 (sessenta e cinco mil, novecentos e cinquenta e três reais e cinquenta e nove centavos)					

LOTE 2					
Item	Descrição	Qtde	Und. Med	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA PINTURA FACIAL INFANTIL necessário ter uma equipe de no mínimo 04 profissionais para pintura facial, com: tinta à base de água com textura suave e fácil de aplicar, com cobertura uniforme e confortável. Produto não tóxico, não alérgico, com pigmentos orgânicos e livre de ingredientes agressivos. Dermatologicamente testado, aprovada pela Anvisa e pelo Ministério da Saúde. Serviço com capacidade para atender 04 horas de evento, que atenda o evento com aproximadamente 4.000 mil crianças. Cada recreador deverá ter iniciativa, interesse, paciência, flexibilidade e praticidade de adequadas intervenções, a fim de atender à diversidade de crianças. É terminantemente proibido ao monitor fumar próximo às crianças. Todas as despesas e encargos relativos a taxas, tributos municipais, estaduais e federais, encargos trabalhistas e previdenciários, transporte, alimentação e hospedagem serão de responsabilidade da contratada, devendo estar inclusas no valor do serviço.	6,00	DIAR	2.846,67	17.080,02
Valor Total: 17.080,02 (dezessete mil e oitenta reais e dois centavos)					

LOTE 3					
Item	Descrição	Qtde	Und. Med	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ANIMAÇÃO DE FESTA INFANTIL necessário ter uma equipe de no mínimo 04 animadores/recreadores fantasiados, responsáveis por realizar brincadeiras educativas e recreativas conforme designação da Secretaria Municipal demandante, bem como danças para recreação e aquecimento. O serviço deverá ter capacidade de atendimento de até 04 horas por evento, que atenda o evento com aproximadamente 4.000 mil crianças. Cada recreador deverá ter iniciativa, interesse, paciência, flexibilidade e praticidade de adequadas intervenções, a fim de atender à diversidade de crianças. É terminantemente proibido ao monitor fumar próximo às crianças. Todas as despesas e encargos relativos a taxas, tributos municipais, estaduais e federais, encargos trabalhistas e previdenciários, transporte, alimentação e hospedagem serão de responsabilidade da	6,00	DIAR	2.700,00	16.200,00

LOTE 3				
	contratada, devendo estar inclusas no valor do serviço.			
Valor Total: 16.200,00 (dezesesseis mil e duzentos reais)				

1.1.3. Os quantitativos constantes acima são meramente estimativos, não implicam em obrigatoriedade de aquisição pela Administração, não podendo ser exigidos nem considerados como referência para pagamento, durante a vigência do Registro de Preços, servindo apenas como referencial para a elaboração das propostas dos licitantes.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sítio Eletrônico (www.licitanet.com.br), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. No(s) lote(s) em que há ampla concorrência, haverá critério de desempate nos termos do Art. 45, 3º, da Lei Complementar 123, onde a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

2.6. Para o(s) lote(s) cujo valor seja de até 80.000,00, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

2.6.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

2.7. Haverá PRIORIDADE de contratação para as ME, EPP e/ou MEI, no Município de Jaru/RO ou nos municípios localizados no âmbito regional (Ouro Preto do Oeste, Governador Jorge Teixeira, Theobroma, Ariquemes, Cacaulândia, Vale do Paraíso, Nova União e Mirante da Serra) nos termos dos incisos I e II, do § 2º, artigo 1º do Decreto Municipal nº 9.323/GP/2016, até o limite de 10% (dez) por cento do melhor preço válido, na forma do disposto nos artigos 47 e 48, § 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e artigo 9º do Decreto Municipal nº 9.323/GP/2016, afim de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional.

2.8. Não poderão disputar esta licitação:

2.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.8.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.8.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.8.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.8.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.8.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.8.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.8.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.8.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os produtos de forma independente;

2.8.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.8.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

2.9. O impedimento de que trata o item 2.8.4. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.8.2. e 2.8.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.12. O disposto nos itens 2.8.2. e 2.8.3. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.14. A vedação de que trata o item 2.8.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.1. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.4.2. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.4.3. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “**não**” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “**não**” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.7. A falsidade das declarações exigidas no edital, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. valor unitário e total do **LOTE**;

4.1.2. Marca;

4.1.3. Fabricante;

4.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Quanto as quantidades elencadas: não há possibilidade no ato do cadastro da proposta, de oferecer um quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se aos limites dela.

4.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

- 5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o (a) Pregoeiro (a) e os licitantes.
- 5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.8. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de 1%*.
- 5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, sendo o modo de disputa “aberto”.
- 5.12. Adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o (a) pregoeiro (a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.13. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.13.1. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.13.2. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.13.3. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.13.4. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.14. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 4, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.17. No caso de desconexão com o (a) pregoeiro (a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) pregoeiro (a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo (a) Pregoeiro (a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.21. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.21.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.21.2.2. empresas brasileiras;

5.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.22.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o (a) pregoeiro (a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

5.22.4. O (a) pregoeiro (a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.22.5. É facultado ao (a) pregoeiro (a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.22.6. Após a negociação do preço, o (a) Pregoeiro (a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DOS ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

6.1. DA CONTRATADA:

6.1.1. Executar o objeto contratual em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços, responsabilizando-se pela adequada prestação dos serviços e fornecimento dos itens.

6.1.2. Realizar a entrega das fantasias em perfeitas condições de uso, devidamente higienizadas, organizadas e compatíveis com os tamanhos e características especificadas.

6.1.3. Garantir a execução dos serviços de animação infantil e pintura facial de forma contínua durante todo o período do evento, com duração de até 04 (quatro) horas.

6.1.4. Possuir capacidade operacional suficiente para atendimento simultâneo ao público estimado dos eventos, especialmente considerando o porte das ações.

6.1.5. Disponibilizar equipe mínima conforme exigido para cada lote, composta por profissionais capacitados e aptos à execução dos serviços.

6.1.6. Assegurar que os profissionais apresentem comportamento adequado ao atendimento do público infantil, demonstrando iniciativa, interesse, paciência, flexibilidade e capacidade de adaptação, garantindo intervenções adequadas à diversidade de crianças.

6.1.7. Garantir que os profissionais compareçam ao local do evento com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário previsto para início das atividades.

6.1.8. Utilizar exclusivamente materiais adequados ao público infantil, especialmente no caso de pintura facial, devendo ser atóxicos, seguros e apropriados para uso em crianças.

6.1.9. Fornecer todos os materiais, insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços, sem qualquer custo adicional à Administração.

6.1.10. Manter conduta adequada durante toda a execução dos serviços, sendo expressamente proibido fumar nas proximidades das crianças ou durante a prestação dos serviços.

6.1.11. Garantir atendimento respeitoso, seguro e adequado ao público participante, especialmente crianças.

6.1.12. Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas decorrentes da execução contratual, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, transporte, alimentação, hospedagem e demais custos necessários.

6.1.13. Considerar que todos os custos estão inclusos no valor contratado, não sendo admitida qualquer cobrança adicional à Administração.

6.1.13. Substituir imediatamente qualquer profissional ou item que não atenda às condições estabelecidas ou que apresente falhas durante a execução.

6.1.14. Atender às solicitações da Administração quanto a ajustes operacionais necessários à adequada execução dos serviços.

6.1.15. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, respondendo por eventuais falhas, danos ou prejuízos causados à Administração ou a terceiros.

6.1.16. Cumprir integralmente os prazos e condições estabelecidos no processo de contratação.

6.1.17. Garantir que os profissionais envolvidos na execução dos serviços estejam devidamente identificados e uniformizados de forma padronizada, adequada ao ambiente do evento e compatível com o público infantil, visando organização, segurança e fácil identificação pela fiscalização.

6.1.18. Utilizar, na execução dos serviços de pintura facial, exclusivamente produtos adequados ao uso em público infantil, devidamente rotulados como não tóxicos, seguros para aplicação na pele e em conformidade com a legislação sanitária vigente.

6.1.19. As tintas deverão ser próprias para uso cosmético ou artístico em pele, de fácil remoção, não alergênicas e adequadas para uso contínuo durante o evento, observando as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária ANVISA.

6.1.20. Garantir capacidade de atendimento compatível com o porte do evento, especialmente para público estimado de até 4.000 (quatro mil) crianças, assegurando organização, continuidade e qualidade na prestação dos serviços.

6.1.21. Executar as atividades recreativas, brincadeiras e dinâmicas conforme orientação da Secretaria demandante, respeitando o planejamento do evento.

6.1.22. CLÁUSULA REFERENTE À APRESENTAÇÃO DE CERTIDÕES DE ANTECEDENTES CRIMINAIS

6.1.22.1. A contratada deverá manter as certidões devidamente atualizadas durante toda a vigência contratual, promovendo sua renovação a cada 06 (seis) meses;

6.1.22.2. A contratada deverá manter arquivadas as fichas cadastrais e documentos comprobatórios dos profissionais disponibilizados para execução dos serviços;

6.1.22.3. A documentação deverá permanecer disponível para fiscalização da Administração Pública sempre que solicitado;

6.1.22.4. A contratada deverá promover a imediata substituição de colaborador que apresente situação incompatível com a execução do objeto ou que possa comprometer a segurança dos participantes dos eventos;

6.1.22.5. O descumprimento das exigências poderá ensejar aplicação das penalidades previstas contratualmente e na legislação vigente.

6.2. DA CONTRATANTE:

6.2.1. Definir previamente os eventos, locais, datas e condições de execução dos serviços.

6.2.2. Emitir ordem de fornecimento e/ou serviço contendo as informações necessárias à execução do objeto.

6.2.3. Disponibilizar local adequado para realização das atividades, garantindo condições mínimas para execução dos serviços.

6.2.4. Designar servidor responsável pela fiscalização do contrato, competindo a este acompanhar a execução e registrar ocorrências.

6.2.5. Comunicar à contratada quaisquer irregularidades verificadas, para que sejam adotadas as devidas correções.

6.2.6. Adotar, quando necessário, as medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais, observando o devido processo administrativo e as disposições da Lei nº 14.133/2021.

6.2.7. Efetuar o pagamento conforme as condições estabelecidas, após a devida execução dos serviços e atesto da fiscalização.

6.2.8. Para o Lote 01 Locação de Fantasias, zelar pela adequada utilização das fantasias locadas, comprometendo-se a devolvê-las à contratada em perfeito estado de conservação, ressalvados os desgastes naturais decorrentes do uso regular durante a execução dos serviços.

6.2.9. Para o Lote 01 Locação de Fantasias, consideram-se desgastes naturais aqueles decorrentes do uso regular das fantasias durante a execução dos serviços, tais como suor, leves marcas superficiais, amassados e sujeiras removíveis por higienização comum.

7. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. DO PRAZO

7.1.1. **PRAZO DE ENTREGA DO PRODUTO** dá-se mediante a emissão da Nota de Empenho emitida pela Prefeitura Municipal de Jaru/RO, através da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo -- SEMECEL T, e deverão ocorrer no prazo de 10 (dez) dias corridos independentemente de estarem localizadas no município de Jaru, no Estado de Rondônia ou em outros estados, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.1.2. **PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS** após envio da autorização desta Secretaria para execução do serviço iniciará contagem do prazo, sendo de 03 dias corridos independentemente de estarem localizadas no município de Jaru, no Estado de Rondônia ou em outros estados, e se torna responsabilidade da contratada atender as solicitações de adequações, elaboração, bem como, eventuais substituições no prazo previsto, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.2. FORMA DE ENTREGA

7.2.1. A forma de entrega será de maneira estimativa.

7.2.2. **A ENTREGA DAS FANTASIAS** deverá ser realizada, obrigatoriamente, na sede da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo SEMECEL T, situada na Avenida Florianópolis, Setor 03, no Município de Jaru/RO, em frente à Associação Atlética Banco do Brasil AABB, em data e horário previamente definidos e formalmente comunicados pela Administração através de ordem de serviço.

7.2.3. A entrega deverá observar as condições estabelecidas no instrumento contratual, possibilitando a conferência quantitativa e qualitativa dos itens, a verificação do perfeito estado de conservação das fantasias, bem como a adequada organização e armazenamento dos materiais, de forma a atender plenamente às necessidades institucionais da Secretaria.

7.2.4. **NO QUE SE REFERE À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**, os profissionais responsáveis pela operacionalização e acompanhamento deverão comparecer ao local do evento com antecedência mínima de 01 (uma) hora em relação ao horário oficialmente previsto para o seu início. Essa antecedência é indispensável para a realização dos procedimentos preparatórios, tais como definição e organização do espaço físico destinado às atividades, verificação de eventuais necessidades técnicas ou logísticas, bem como alinhamento prévio com a equipe da SEMECEL T e demais envolvidos na realização do evento.

7.2.5. O comparecimento antecipado visa assegurar o adequado planejamento e a execução eficiente dos serviços contratados, prevenindo atrasos, imprevistos ou falhas operacionais que comprometam o andamento das atividades, o cumprimento do cronograma estabelecido e a qualidade final do evento. A contratada deverá envidar todos os esforços necessários para garantir que a entrega e a prestação dos serviços ocorram de forma organizada, segura e em estrita conformidade com as orientações da Administração Pública e com as disposições contratuais vigentes.

7.3. DO RECEBIMENTO

7.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 dias úteis, pelos fiscais de contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências.

7.3.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final do período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos.

7.3.5. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Pedido de Material e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.7. Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço, montagem e engraxamento e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, que deverá ser de até 15 (quinze) dias após o atesto do recebimento provisório, período este que compreende o prazo para montagem e engraxamento e a vistoria final.

7.3.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.3.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.3.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético - profissional pela perfeita execução do contrato.

7.4. DAS EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

7.4.1. O material fornecido pela Contratada deverá ser de Primeira Qualidade. Caso o produto apresente características fora da qualidade exigida ou das especificações previstas, situação está perceptível apenas durante a sua utilização/aplicação, a Contratada deverá prestar todo o apoio técnico necessário visando a substituição do produto pelo que atenda as especificações previstas, inclusive se responsabilizando pela intermediação junto ao fabricante, caso necessário.

7.4.2. Os materiais deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal.

7.5. DA FISCALIZAÇÃO

7.5.1. A fiscalização do recebimento do(s) material(is) adquirido(s) ficará a cargo de representante da Administração, ficando o mesmo responsável pela conferência das especificações do material com as exigências contratuais e pelo seu recebimento definitivo na forma do art. 140, II da Lei nº 14.133/2021, competendo-lhe ainda dirimir as possíveis dúvidas que surgirem no curso da entrega deste(s), e de tudo dar ciência à Administração.

7.5.2. A Comissão de Recebimento, Fiscal do Contrato ou o Responsável pelo Almoxarifado procederá à avaliação das especificações do(s) produto(s) encaminhadas pela licitante vencedora podendo rejeitar, no todo ou em parte, os itens que não estejam de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

7.5.3. A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no art. 120 da Lei 14.133/2021.

7.5.4. Os produtos objeto deste Pedido de Material estarão sujeitos a mais ampla, irrestrita e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos mesmos, obrigando-se a empresa a prestar todos os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados.

7.5.5. A fiscalização da execução do objeto, será exercida por um representante das Secretarias Municipais de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo, para o seu acompanhamento e a sua fiscalização, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto, podendo recusar a qualquer momento o material que esteja em desacordo.

7.6. DOS PROCEDIMENTOS DE DEVOLUÇÃO E RECOLHIMENTO DAS FANTASIAS LOCADAS

7.6.1. A contratada será integralmente responsável pela retirada das fantasias e acessórios na sede da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo SEMECEL, situada na Avenida Florianópolis, Setor 03, Município de Jaru/RO, em frente à Associação Atlética Banco do Brasil AABB, sem qualquer custo adicional de transporte para a Administração Pública.

7.6.2. O ato de devolução será acompanhado obrigatoriamente pela Comissão de Recebimento designada por esta Secretaria, que procederá à conferência quantitativa e qualitativa de todas as peças, acessórios e demais materiais locados.

7.6.3. A conferência será formalizada mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo, devidamente assinado pelos membros da Comissão de Recebimento e pelo representante da contratada, constando eventuais observações relacionadas ao estado de conservação dos materiais devolvidos.

7.6.4. A retirada deverá ocorrer em dias úteis, dentro do horário de expediente administrativo da Administração Pública, mediante agendamento prévio mínimo de 24 (vinte e quatro) horas junto à Secretaria demandante.

7.6.5. Compete à contratada providenciar todos os meios necessários para retirada, transporte, acondicionamento, higienização, manutenção e conservação técnica dos materiais locados, sem qualquer ônus adicional para a Administração Pública.

7.6.6. A Secretaria compromete-se a zelar pela adequada utilização e guarda dos materiais durante o período de utilização institucional, não sendo permitida utilização diversa da finalidade prevista na contratação.

7.6.7. Eventuais avarias, extravios ou danos decorrentes de comprovado mau uso serão apurados mediante relatório circunstanciado elaborado pela fiscalização contratual e pela Comissão de Recebimento, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa às partes envolvidas.

7.6.8. Caso a contratada não realize a retirada dos materiais no prazo previamente ajustado, a guarda dos itens pela Administração Pública será considerada mera tolerância administrativa, não podendo a Secretaria ser responsabilizada por eventuais deteriorações naturais decorrentes do tempo, armazenamento ou desgaste posterior ao prazo estipulado para recolhimento.

8. DO CONTRATO E DA ASSINATURA

8.1. DO CONTRATO

8.1.1. O Termo de Contrato poderá ser substituído por Nota de Empenho, com fundamento no art. 95, II, da Lei nº 14.133/2021, quando se tratar de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultarão obrigações futuras.

8.1.2. A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão participante deste certame, será formalizada por intermédio de Instrumento Contratual, Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento/Ordem de Compra, ou outro instrumento hábil, conforme a legislação aplicável, e ocorrerá no momento em que surgir a necessidade de aquisição, bem como quando conveniente e oportuno à Administração Contratante.

8.1.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.1.4. A duração dos possíveis futuros contratos oriundos da Ata de Registro de Preços ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogada nos moldes da Lei nº 14.133/2021.

8.1.5. O reajuste ocorrerá de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, a cada 12 (doze) meses, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado da contratação.

8.2. DA ASSINATURA DO CONTRATO

8.2.1. A convocação da empresa adjudicada para a assinatura do instrumento contratual correspondente deverá ser atendida no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de decair o direito de fornecimento do objeto. Este prazo poderá ser prorrogável 01 (uma) única vez, quando solicitado pela empresa, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

8.2.2. As licitantes que dependam da análise do próprio corpo jurídico para efetuar a assinatura do contrato, deverão fazê-la até o prazo de impugnação do certame.

8.2.3. Para evitar morosidade no processo administrativo e seus eventuais prejuízos à contratante, não será admitida análise jurídica do contrato por parte da licitante vencedora dentro do prazo estabelecido no item 8.2.1 deste Edital.

8.2.4. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do contrato que guardem absoluta conformidade com sua minuta, em expressão e substância.

8.3. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.3.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

8.3.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.3.3. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#)).

8.3.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.3.5. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.3.6. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.4. DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.4.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

§ 1º Regulamento poderá especificar procedimentos e critérios para verificação da ocorrência dos motivos previstos no **caput** deste artigo.

§ 2º O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no [art. 125 desta Lei](#);

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

§ 3º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º deste artigo observarão as seguintes disposições:

I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da [alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 desta Lei](#).

§ 4º Os emitentes das garantias previstas no [art. 96 desta Lei](#) deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.4.2. A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

8.4.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

- b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
- c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;
- d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

§ 1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do **caput** deste artigo ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

§ 2º Na hipótese do inciso II do **caput** deste artigo, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do ministro de Estado, do secretário estadual ou do secretário municipal competente, conforme o caso.

9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA ATA DE REGISTO DE PREÇOS

9.1.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º dia útil subsequente a data da divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, em conformidade com o Decreto Municipal nº 14.926, de 02 de fevereiro de 2023.

9.1.1.1. A prorrogação da Ata de Registro de Preços implicará, a renovação dos quantitativos inicialmente registrados, respeitados os limites e condições estabelecidos na legislação vigente, conforme a orientação dada pela Procuradoria Geral do Município através do parecer jurídico nº 156 (ID 3746158).

9.1.2. Depois de homologado o resultado deste pregão, o licitante vencedor será convocado para, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, na Lei nº 14.133/21, bem como no Decreto nº 14.926/23, assinar a ata de registro de preços e deverão ser observadas as seguintes condições:

I - Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatório, observado o disposto no inciso IV do art. 15;

II - será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatório na sequência da classificação da licitação e inclusão daqueles que mantiverem sua proposta original; e

III - a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

9.1.3. Os encargos das partes e as normas relativas a recebimento, liquidação, pagamento, garantia contratual, sanções contratuais, alteração e rescisão contratual constam do Termo de Referência encartado neste edital.

9.1.4. A exigência de garantia e/ou validade do produto obedecerá às previsões do Termo de Referência.

9.2. DA ASSINATURA DA ATA

9.2.1. A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame, será cadastrada no sistema **E-PROC** da Prefeitura Municipal de Jaru, após a homologação do certame, para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº **14.133**, de 2021, e no decreto municipal nº 14.926/2023.

9.2.2. Para validar o acesso, a empresa vencedora será notificada por e-mail para proceder com a assinatura eletrônica do termo de responsabilidade de acesso ao sistema e-proc, oportunidade em que serão enviadas as instruções de acesso e assinaturas dentro do referido sistema.

9.2.3. Por ocasião da assinatura da ata de registro de preços, será verificado no SICAF e em outros meios se o adjudicatário mantém as condições de habilitação.

9.2.4. A ata de registro de preços, disponibilizada no sistema de registro de preços, será assinada por meio de assinatura digital.

9.2.5. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos no art. 19, e observado o disposto no § 3º do art. 18, do Decreto Municipal nº 14.926/23, fica facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

9.3. DA ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS

9.3.1. Em observação ao disposto no Decreto Municipal 14.926/GP/2023, no Art. 32 que disciplina o Registro de Preço a autorização de adesão de outros órgãos e entidades a presente Ata de Registro de Preços, ocorrerá mediante as seguintes condições:

9.3.2. Anuência formal do Órgão Gerenciador;

9.3.3. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o art. 31 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes.

9.3.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o art. 31 não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou entidades gerenciadoras e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.

9.3.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata;

9.3.6. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

9.3.7. A adesão à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida:

9.3.7.1. por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação.

9.3.8. É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

9.4. DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.4.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba ao Fornecedor Registrado direito à indenização de qualquer espécie, nos casos previstos nos Artigos 137, 138 e 139, da Lei 14.133/21, observadas as disposições do Parágrafo 2º do Artigo 138 da mesma lei.

9.5. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES EXIGIDAS PARA HABILITAÇÃO

9.5.1. A contratada fica obrigada de manter, durante toda a execução da ata de registro de preços em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta, conforme disposto no art. 92, inciso XVI da lei 14.133/2021.

10. DO PAGAMENTO

10.1.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ela apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

10.1.2. O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias** consecutivos, contados a partir do recebimento definitivo do objeto da Ordem de Fornecimento.

10.1.3. A fatura/nota fiscal deverá descrever de forma circunstanciada a descrição dos produtos/materiais e valores conforme o empenho.

10.1.4. A fatura/nota fiscal de serviço e de aquisição de peças/acessórios deverá ser expedida separadamente uma da outra.

10.1.5. Deve acompanhar a fatura toda a documentação necessária à comprovação de que a CONTRATADA se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.

10.1.6. O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação da Comissão de Recebimento na fatura/nota fiscal. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura.

10.1.7. Saneadas as irregularidades, o prazo de pagamento será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pela CONTRATADA. Tudo em conformidade com que dispõe sobre a Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito do Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de Jaru/RO.

10.1.8. Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária.

10.1.9. A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do CONTRATANTE, aos cuidados do fiscal do contrato.

10.2. DA LIQUIDAÇÃO

10.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

10.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato ou nota de empenho e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato ou entrega do objeto;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

10.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

11. DO REALINHAMENTO DE PREÇOS

11.1.1. Somente em casos excepcionais, nas hipóteses legalmente admitidas e consideradas os preços de mercado, é que será concedido.

11.1.2. Realinhamento de Preços, conforme art. 25, do Decreto Municipal nº 14.926/2023 observadas às disposições contidas na [alínea "d" do inciso II do caput do art. 124, da Lei Federal nº 14.133/21](#)

11.1.3. Preços poderão ser arguido por iniciativa do detentor do registro, neste caso deverá ser anexada provas documentais, em originais ou cópias autenticadas que comprovem a motivação do ato, como por exemplo, N. F. de seus fornecedores, e/ou órgãos Oficiais que divulgam preços.

11.1.4. O pedido de realinhamento não isenta a detentora de posse da Autorização de Fornecimento de continuar a fornecer os materiais já solicitados e no curso do pleito de realinhamento.

11.1.5. A vigência do realinhamento será a partir do primeiro dia útil subsequente ao deferimento do pedido e publicação do mesmo no Diário Oficial Eletrônico do Município de Jaru/DOE, e outros, no que couber.

11.1.6. O acompanhamento da evolução dos preços do objeto deste certame será feito pela Gerência Responsável, mediante pesquisa trimestral ou em prazo menor, efetuada entre os fornecedores locais e aquisições efetuadas pela Administração pública. A pesquisa poderá ser realizada sempre que for solicitado, ou sempre que a situação de mercado assim exigir.

11.1.7. Em qualquer caso, a revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente a época do registro.

11.1.8. Os preços registrados e realinhados serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Jaru, trimestralmente, procedimento este da Gerência Responsável pelo Registro de Preço.

11.2. DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

11.2.1. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas seguintes situações:

I - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea d do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

III - resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2.2. Caso o sistema de registro de preços seja utilizado para a contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, deverá observar a seguinte condição:

I - atualização periódica dos preços registrados.

11.3. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.3.1 O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados, nas seguintes hipóteses:

I - por razão de interesse público;

II - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

III - se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27.

11.4. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

11.4.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

II - não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

III - não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27; ou

IV - sofrer sanção prevista nos [incisos III](#) ou [IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.4.2. Caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

11.4.3. O cancelamento do registro será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.4.4. Se houver o cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

12. DA FASE DE JULGAMENTO

12.1. Encerrada a etapa de negociação, o (a) pregoeiro (a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

12.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

12.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o (a) Pregoeiro (a) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#)).

12.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

12.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

12.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

12.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

12.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o (a) pregoeiro (a) verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1. e 3.6. deste edital.

12.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o (a) pregoeiro (a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

12.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 12.7.1. conter vícios insanáveis;
- 12.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 12.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 12.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 12.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 12.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 12.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do (a) pregoeiro (a), que comprove:
- 12.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 12.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 12.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 12.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 12.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 12.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 12.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 12.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 12.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 12.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

13. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 13.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 13.1.1. Na ausência do envio ou em caso de documento vencido: a documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser consultada e obtida pela comissão de contratação, desde que a empresa envie, no momento da licitação destinado ao envio da documentação de habilitação, o comprovante do registro no SICAF. Essa consulta será RESTRITA ao SICAF, não sendo realizada de outros meios/sites.
- 13.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 13.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor

juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

13.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por digitalização, não sendo aceitos documentos ilegíveis.

13.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

13.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

13.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

13.7. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

13.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

13.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

13.8.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

13.9. A verificação pelo (a) pregoeiro (a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

13.9.1. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados pelo sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) HORAS ÚTEIS**, contado da solicitação do(a) pregoeiro(a). Esse prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, **mediante solicitação devidamente justificada e sujeita à aprovação do(a) pregoeiro(a)**.

13.9.1.1. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 13.9.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas, para:

13.9.1.1.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

13.9.1.1.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

13.9.1.1.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

13.9.1.1.4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

13.9.1.2. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

13.9.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

13.10. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

13.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

13.10.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

13.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

13.11.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

13.11.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

13.11.3. Conforme disposto no item 13.9.1. e seus subitens deste edital.

13.12. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o (a) pregoeiro (a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 14.9.1.

13.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

13.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

13.16. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

13.17. Os (as) licitante(s) deverão apresentar documentações digitalizadas, não sendo aceitos documentos ilegíveis. Relação de documentos para fins de habilitação.

13.18. Da Habilitação Jurídica:

a) Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

b) Ato constitutivo, estatuto ou **CONTRATO SOCIAL** em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado, bem como a última alteração social. Não será aceita a Certidão Simplificada da junta Comercial para substituir o contrato social.

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, publicada no Diário Oficial da União, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

d) Cédula de identificação dos sócios (RG) e (CPF), ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa.

e) Se a empresa se fizer representar por **PROCURADOR**, faz-se necessário o credenciamento por meio da apresentação da cópia de sua cédula de identidade ou documento oficial com foto e de outorga por instrumento público ou particular, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes para prática dos atos pertinentes ao certame, com firma reconhecida em Cartório, esta deve vir acompanhada de cópia do ato de constituição da empresa ou do ato de investidura na direção da empresa.

f) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

g) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

h) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

i) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165). Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.19. Da Regularidade Fiscal Social e Trabalhista;

- a) Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos **FEDERAIS** e à Dívida Ativa da União.
- b) Certidão Negativa de Tributos **ESTADUAIS**.
- c) Certidão Negativa de Tributos **MUNICIPAIS**.
- d) Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) do **FGTS**.
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, emitida através do link www.tst.jus.br/certidao Lei 12.440 de 07 de julho de 2011. Art. 642-A. É instituída a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011). § 2º Verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente ou com exigibilidade suspensa, será expedida Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado com os mesmos efeitos da **CNDT**.

13.19.1. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.19.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao (a) pregoeiro (a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

13.19.3. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

13.20. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

13.20.1. Para o Lote 01 Locação de Fantasias, não será exigida comprovação de qualificação técnica, considerando que o objeto consiste na locação de bens de natureza comum, amplamente disponíveis no mercado, não demandando capacidade técnica específica para seu fornecimento, em observância aos princípios da competitividade, razoabilidade e isonomia, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13.20.2. Para o Lote 01 Locação de Fantasias, poderá ser solicitada, por meio de e-mail institucional ou contato telefônico oficial, durante a vigência da ata de registro de preços, a apresentação de catálogo, portfólio ou material ilustrativo equivalente, contendo imagens reais e descrição das fantasias disponíveis, para verificação da compatibilidade do item ofertado com a descrição constante no objeto da Ata, não sendo exigida amostra física.

13.20.3. PARA O LOTE 02

13.20.3.1. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, as licitantes deverão apresentar **01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica**, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços e fornecimento de materiais compatíveis e equivalentes ao de **Pintura Facial Infantil** ou atividades de recreação de natureza similar, compatíveis em características com o objeto deste certame.

13.20.3.2. Em observância ao **Art. 67, § 1º e § 2º da Lei nº 14.133/2021**, e considerando o valor total estimado da contratação de **R\$ 17.080,02 (dezessete mil, oitenta reais e dois centavos)**, os licitantes deverão comprovar experiência anterior que represente, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do valor considerado como parcela de valor significativo (correspondente a 4% do valor total).

13.20.3.3. Dessa forma, o valor mínimo acumulado a ser comprovado por meio de atestado(s) é de **R\$ 341,60 (trezentos e quarenta e um reais e sessenta centavos)**.

13.20.3.4. Os atestados deverão conter informações claras sobre os serviços prestados, o período de execução e o bom desempenho da contratada, permitindo a aferição da compatibilidade com o objeto licitado.

13.20.4. PARA O LOTE 03

13.20.4.1. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, as licitantes deverão apresentar **01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica**, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a aptidão para a execução de serviços compatíveis e equivalentes ao de **Animação de Festa Infantil**, recreação de eventos ou atividades correlatas de natureza similar.

13.20.4.2. Conforme o disposto no **Art. 67, § 1º e § 2º da Lei nº 14.133/2021**, e considerando o valor total estimado da contratação de **R\$ 16.200,00 (dezesesseis mil e duzentos reais)**, o licitante deverá comprovar experiência anterior em montante equivalente a **50% (cinquenta por cento)** do valor definido como parcela de valor significativo (4% do total).

13.20.4.3. Fica estabelecido, portanto, que o valor mínimo acumulado a ser comprovado através de atestado(s) de execução anterior é de **R\$ 324,00 (trezentos e vinte e quatro reais)**.

13.20.4.4. Os atestados deverão ser acompanhados de informações que permitam à Administração verificar a veracidade das informações, o bom cumprimento das obrigações contratuais e a compatibilidade técnica com as atividades de animação pretendidas.

13.20.4.5. Para fins de comprovação da capacidade técnica dos lotes 2 e 3, poderão ser aceitos, além de atestados, documentos equivalentes, tais como notas fiscais ou contratos firmados com pessoas jurídicas de direito público ou privado, desde que demonstrem a execução de serviços compatíveis com o objeto.

13.20.4.6. Poderá ser solicitado, de forma complementar, a apresentação de portfólio contendo registros fotográficos que evidenciem a execução prévia dos serviços pela empresa, especialmente relacionados às atividades de pintura facial e/ou animação infantil, com o objetivo de subsidiar a análise da capacidade operacional.

13.20.4.7. A Administração poderá realizar diligências para verificar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13.21. Da Qualificação Econômica e Financeira:

a) Certidão Negativa de **Falência, Concordata**, do Cartório Distribuidor da Comarca sede da proponente, deverá estar válida na data de CONVOCAÇÃO. A certidão deverá conter expressamente o prazo de validade, ou quando ausente será considerada válida por um período de **90 (noventa) dias** corridos, a contar da data da sua emissão pelo órgão expedidor, salvo disposição legal em contrário comprovada pelo proponente.

b) **BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS** dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, que permitam aferir a condição financeira da empresa licitante.

b.1) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

c) O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, para a verificação da situação financeira das empresas:

c1 - Índice de Liquidez Corrente (LC) = avalia a capacidade da empresa de saldar suas obrigações a curto prazo.

c2 - Índice de Liquidez Geral (LG) = capacidade da empresa de liquidar suas dívidas a curto e longo prazo.

c3 - Solvência Geral (SG) = expressa a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas no caso de falência.

LC= Liquidez Corrente – igual ou superior a 1

LG= Liquidez Geral – igual ou superior a 1

SG= Solvência Geral – igual ou superior a 1

d) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por contabilista, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante.

e) Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da **parcela pertinente**.

f) **Em caso de participação da empresa FILIAL na Licitação que possua o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, bem como os índices consolidados com a MATRIZ: deverá ser apresentada DECLARAÇÃO de que os referidos documentos da empresa são conjuntos. No referido caso, os 10% (dez por cento) mencionados no tópico 13.21, alínea e), serão considerados os da MATRIZ.**

13.22. Das Declarações:

a) **Termo de Compromisso** (declaração conjunta) (Anexo IV).

13.22.1. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

a) Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz;

b) Se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da mesma, exceto aqueles que, comprovadamente, forem emitidos apenas em nome da matriz;

c) Se o licitante for a matriz, mas a prestadora do objeto deste edital ou a emissora da fatura/nota fiscal for filial, os documentos deverão ser apresentados em nome de ambas, matriz e filial.

13.23. Da Aceitabilidade da Documentação de Habilitação

13.23.1. Os documentos enviados através da plataforma onde ocorrerá a licitação serão aceitos nos seguintes formatos, sendo de inteira responsabilidade da licitante a devida atenção ao formato no momento do envio:

13.23.1.1. **Formatos: ZIP, 7zip e rar (compactados), .rtf, .doc, .docx (MS Office), .xls e .xlsx. e .PDF (preferencialmente).**

13.23.2. Documentos não exigidos neste instrumento convocatório não serão verificados, bem como não serão utilizados para habilitação ou inabilitação do licitante.

13.22.3. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital.

14. DOS RECURSOS

14.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

14.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

14.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada em tempo destinado ao ato, na plataforma onde ocorre a licitação, no prazo de **10 (dez) minutos**, sob pena de preclusão;

14.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

14.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

14.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

14.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

14.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico no Site Oficial do Município, acessível em <http://www.jaru.ro.gov.br/> e Portal da Transparência, acessível em https://transparencia.jaru.ro.gov.br/transparencia/index.php?link=aplicacoes/licitacao/frmlicitacao_licitacao&token=950b1d8579053b88a7ddd44709f2ca33.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e conforme disposto na IN nº 001 - CGM/PGM/2024, quais sejam:

15.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

15.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

15.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

15.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

15.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

15.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

15.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.2.1. Advertência pela falta do subitem 15.1.1 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 15.1.2 a 15.1.7 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 15.1.8 a 15.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

15.5. A multa compensatória será aplicada conforme a Instrução Normativa Conjunta nº 001- CGM/PGM - 2024, Seção II - Multa, Artigo 10 e Artigo 11:

Art. 10. A sanção de multa possuirá natureza compensatória ou moratória.

Art. 11. Considera-se multa compensatória aquela aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais ou decorrentes de atos praticados no procedimento licitatório, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º A pena base será estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, observados os seguintes parâmetros:

I - 10 % (dez por cento) do valor proporcional ao período de inadimplência, para aquele que der causa à inexecução parcial do contrato, no caso em que ensejar penalidade maior que a prevista no art. 9º da Instrução Normativa Conjunta;

II - 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pelo setor competente.

III - 15 % (quinze por cento) do valor do contrato, para aquele que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

c) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

IV - 20 % (vinte por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

V - 25 % (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, para aquele que:

- a) der causa à inexecução total do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.6. Multa moratória de 0,5% (um quinto por cento) até 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução do serviço, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total ou parcial da obrigação assumida, conforme a análise do caso concreto, atraindo a aplicação da multa prevista no tópico 15.5, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

15.7. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato nos termos do Art. 156, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

15.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

15.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

15.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.8.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

15.8.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.9. Serão aplicadas às sanções deste termo de referência, os critérios da dosimetria previstos no Capítulo IV da Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024;

15.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.11. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024.

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

16.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

16.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, exclusivamente no endereço eletrônico: supel@jaru.ro.gov.br, no prazo de **até 3 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública.

16.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

16.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

16.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

17.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo (a) Pregoeiro (a).

17.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

17.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

17.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

17.10. O (a) PREGOEIRO (a) e sua Equipe de Apoio atenderão aos interessados no horário de 07h30min às 11h30min, ou 13h30min às 17:30min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na sala da Superintendência de Licitações e Contratos, da PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU – RO, localizada na Rua Raimundo Catanhede, nº 1080 setor 02, ou pelo telefone (69) 9349-4710, para maiores esclarecimentos.

17.11. Outras informações inerentes ao objeto desta licitação poderão ser obtidas junto a Secretaria solicitante no mesmo expediente.

17.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico Diário Oficial Eletrônico do Município de Jaru/DOE, acessível em <https://doe.jaru.ro.gov.br/>, Site

Oficial do Município, acessível em <http://www.jaru.ro.gov.br/> e Portal da Transparência, acessível em https://transparencia.jaru.ro.gov.br/transparencia/index.php?link=aplicacoes/licitacao/frmlicitacao_licitacao&token=950b1d8579053b88a7ddd44709f2ca33_se for o caso.

18. DO FORO

18.1. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da COMARCA DE JARU/RO, considerado aquele a que está vinculada a Administração Municipal e ao (a) PREGOEIRO (a), excluindo-se quaisquer outros por mais privilegiados que sejam.

Jaru – RO, 27 de maio de 2026.

Willian Sales Silva
PREGOEIRO (A)

Elaborado por: Amanda Lorraine Gomes Mourão do Prado
Assessor (a) de Expediente de Licitações

**ANEXO I
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
TERMO DE REFERÊNCIA****1. DO OBJETO**

REGISTRO DE PREÇOS, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE ANIMAÇÃO DE FESTA INFANTIL, PINTURA FACIAL E LOCAÇÃO DE FANTASIAS**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECULT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

LOTE 1						
Item	Produto	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vir. Unit.	Vir. Total.
1	006.038.587	LOCAÇÃO DE FANTASIA CHIQUINHA TURMA DO CHAVES ADULTO Vestido na altura dos joelhos em malha soltinha e confortável verde bandeira abertura nas costas por zíper, casaqueto manga longa em malha, cor vermelho short em malha cor branco com elástico na cintura e barra. Contendo: 1 vestido com bolso, 1 short e um bolero (casaquinho). Tamanho: P	6,00	DIAR	288,67	1.732,02
2	006.038.588	LOCAÇÃO DE FANTASIA CHIQUINHA TURMA DO CHAVES ADULTO Vestido na altura dos joelhos em malha soltinha e confortável verde bandeira abertura nas costas por zíper, casaqueto manga longa em malha, cor vermelho short em malha cor branco com elástico na cintura e barra. Contendo: 1 vestido com bolso, 1 short e um bolero (casaquinho). Tamanho: M	6,00	DIAR	288,67	1.732,02
3	006.038.589	LOCAÇÃO DE FANTASIA CHIQUINHA TURMA DO CHAVES ADULTO Vestido na altura dos joelhos em malha soltinha e confortável verde bandeira abertura nas costas por zíper, casaqueto manga longa em malha, cor vermelho short em malha cor branco com elástico na cintura e barra. Contendo: 1 vestido com bolso, 1 short e um bolero (casaquinho). Tamanho: G	6,00	DIAR	288,67	1.732,02
4	006.033.219	LOCAÇÃO DE FANTASIA CHAVES TURMA DO CHAVES ADULTO. COR: BRANCO, BEGE E VERDE. CONTEM: 1 BERMUDA E 1 CHAPÉU, 1 CAMISETA. DISPONÍVEL TAMANHOS: M.	6,00	DIAR	288,67	1.732,02
5	006.038.590	LOCAÇÃO DE FANTASIA CHAPEUZINHO VERMELHO ADULTO vestido na altura dos joelhos em malha soltinha e confortável, cor vermelho vivo, com acabamento em renda branca no busto e na barra, abertura nas costas por zíper, avental frontal em tecido branco com detalhe delicado. Capa com capuz em malha ou cetim leve, cor vermelho, com amarração frontal. Contendo: 1 vestido, 1 avental e 1 capa com capuz. Tamanho: M.	6,00	DIAR	288,67	1.732,02
6	006.038.591	LOCAÇÃO DE FANTASIA BRANCA DE NEVE TAMANHO ADULTO. Composto por: collant e suplex, manga, capa e saia, cetim e forro tnt, cor: azul, amarelo e vermelho, tiara na cor vermelha. Tamanho: P	7,00	DIAR	288,67	2.020,69
7	006.038.592	LOCAÇÃO DE FANTASIA BRANCA DE NEVE TAMANHO ADULTO. Composto por: collant e suplex, manga, capa e saia, cetim e forro tnt, cor: azul, amarelo e	7,00	DIAR	288,67	2.020,69

LOTE 1						
		vermelho, tiara na cor vermelha. Tamanho: M				
8	006.038.593	LOCAÇÃO DE FANTASIA BRANCA DE NEVE TAMANHO ADULTO Composto por: collant e suplex, manga, capa e saia, cetim e forro tnt, cor: azul, amarelo e vermelho, tiara na cor vermelha. Tamanho: G	7,00	DIAR	288,67	2.020,69
9	006.038.594	LOCAÇÃO DE FANTASIA DE FADA ADULTO composto por tecido helanca e/ou suplex e tule, na cor: rosa, contendo: um vestido, duas luvas, uma varinha, tiara e asa de fada. Tamanho: P	7,00	DIAR	288,67	2.020,69
10	006.038.595	LOCAÇÃO DE FANTASIA DE FADA ADULTO composto por tecido helanca e/ou suplex e tule, na cor: rosa, contendo: um vestido, duas luvas, uma varinha, tiara e asa de fada. Tamanho: M	7,00	DIAR	288,67	2.020,69
11	006.038.596	LOCAÇÃO DE FANTASIA DE FADA ADULTO composto por tecido helanca e/ou suplex e tule, na cor: rosa, contendo: um vestido, duas luvas, uma varinha, tiara e asa de fada. Tamanho: G	7,00	DIAR	288,67	2.020,69
12	006.038.597	LOCAÇÃO DE KIT FANTASIA DOS INCRÍVEIS, DA SENHORA INCRÍVEL composto por: um macacão de poliéster com o logotipo " Incríveis" na região frontal do peito, predominando as cores vermelho, laranja, preto e amarelo, máscara de disfarce na cor preta, sunga preta e laranja, par de luvas pretas. Tamanho: M	7,00	DIAR	295,33	2.067,31
13	006.038.598	LOCAÇÃO DE KIT FANTASIA DOS INCRÍVEIS, DA SENHORA INCRÍVEL composto por: um macacão de poliéster com o logotipo " Incríveis" na região frontal do peito, predominando as cores vermelho, laranja, preto e amarelo, máscara de disfarce na cor preta, sunga preta e laranja, par de luvas pretas. Tamanho: G	7,00	DIAR	312,67	2.188,69
14	006.038.599	LOCAÇÃO DE KIT FANTASIA DOS INCRÍVEIS SENHOR INCRÍVEL composto por: um macacão de poliéster com o logotipo " Incríveis" na região frontal do peito, predominando as cores vermelho, laranja, preto e amarelo, máscara de disfarce na cor preta, sunga preta e laranja, par de luvas pretas. Tamanho: M	7,00	DIAR	312,67	2.188,69
15	006.038.600	LOCAÇÃO DE KIT FANTASIA DOS INCRÍVEIS SENHOR INCRÍVEL composto por: um macacão de poliéster com o logotipo " Incríveis" na região frontal do peito, predominando as cores vermelho, laranja, preto e amarelo, máscara de disfarce na cor preta, sunga preta e laranja, par de luvas pretas. Tamanho G	7,00	DIAR	312,67	2.188,69
16	006.038.601	LOCAÇÃO DE FANTASIA MULHER GATO composta por macacão longo, malha de helanca 100% poliéster ou tecido de qualidade igual ou superior, com zipper, faixa para a cabeça, 1 par de luvas, cauda, gravata borboleta preta, tapa-olho na cor preta. Tamanho: M	7,00	DIAR	291,67	2.041,69
17	006.038.602	LOCAÇÃO DE FANTASIA MULHER GATO composta por macacão longo, malha de helanca 100% poliéster ou tecido de qualidade igual ou superior, com zipper, faixa para a cabeça, 1 par de luvas, cauda, gravata borboleta preta, tapa-olho na cor preta. Tamanho: G	7,00	DIAR	291,67	2.041,69
18	006.038.603	LOCAÇÃO DE KIT FANTASIA BELA E A FERA	7,00	DIAR	305,00	2.135,00

LOTE 1						
		FANTASIA DA BELA inspirado na personagem do clássico A Bela e a Fera, composto por 01 vestido longo amarelo em modelagem princesa, com saia ampla em camadas, detalhes drapeados e acabamento acetinado, 01 par de luvas longas, tamanho M adulto.				
19	006.038.604	LOCAÇÃO DE KIT FANTASIA BELA E A FERA FANTASIA DA BELA inspirado na personagem do clássico A Bela e a Fera, composto por 01 vestido longo amarelo em modelagem princesa, com saia ampla em camadas, detalhes drapeados e acabamento acetinado, 01 par de luvas longas, tamanho G adulto.	7,00	DIAR	305,00	2.135,00
20	006.038.605	LOCAÇÃO DE KIT FANTASIA BELA E A FERA - FANTASIA DA FERA composto por: 01 conjunto de calça e fraque na cor azul, com aplicações de galão dourado nas laterais da calça, mangas e golas do fraque; 01 camisa branca de manga longa, com babados nos punhos e na parte frontal; fantasia masculina em tamanho G adulto	7,00	DIAR	305,00	2.135,00
21	006.038.606	LOCAÇÃO DE FANTASIA DE PRÍNCIPE ADULTO Composto por 01 conjunto de calça e fraque azul com aplicações de galão dourado na lateral da calça, nas mangas e golas do fraque, 01 camisa branca de manga longa com babados no punho e na frente, tamanho: G	7,00	DIAR	288,67	2.020,69
22	006.038.607	LOCAÇÃO DE FANTASIA BATMAN ADULTO macacão em malha ou suplex confortável, cor preta com detalhes e estampa frontal simulando armadura, abertura nas costas por zíper ou velcro, capa em tecido leve na cor preta com fixação nos ombros, cinto em material sintético com fechamento por velcro e máscara em material flexível. Contendo: 1 macacão, 1 capa, 1 cinto e 1 máscara. Tamanho: M.	7,00	DIAR	288,67	2.020,69
23	006.038.608	LOCAÇÃO DE FANTASIA DE PALHAÇO composto por camiseta: malha de helanca 100% poliéster, bermuda com suspensório e gravata: cetim estampado 100% poliéster, nariz: espuma vermelha tamanho: P adulto.	7,00	DIAR	288,67	2.020,69
24	006.038.609	LOCAÇÃO DE FANTASIA DE PALHAÇO composto por camiseta: malha de helanca 100% poliéster, bermuda com suspensório e gravata: cetim estampado 100% poliéster, nariz: espuma vermelha tamanho: M adulto.	7,00	DIAR	288,67	2.020,69
25	006.038.610	LOCAÇÃO DE FANTASIA DE PALHAÇO composto por camiseta: malha de helanca 100% poliéster, bermuda com suspensório e gravata: cetim estampado 100% poliéster, nariz: espuma vermelha tamanho: G adulto.	7,00	DIAR	288,67	2.020,69
26	006.038.611	PERUCA PALHAÇO ADULTO Peruca Palhaço Adulto Cores vibrantes	7,00	DIAR	288,67	2.020,69
27	006.038.612	SAPATOS GIGANTES DE PALHAÇO Tamanho: Serve do 36 ao 46. Tamanho Real: 34 cm x 17 cm.	7,00	DIAR	380,76	2.665,32
28	006.038.613	LOCAÇÃO DE FANTASIA DE AJUDANTE DO PAPEI NOEL/DUENDE ADULTO FEMININO.	7,00	DIAR	288,67	2.020,69

LOTE 1						
		Composto por: vestido, chapéu/gorro, cinto, par de capas para botas, cores: verde, vermelho, detalhes em branco. Tamanho P.				
29	006.038.614	LOCAÇÃO DE FANTASIA DE AJUDANTE DO PAPAÍ NOEL/DUENDE ADULTO FEMININO Composto por: vestido, chapéu/gorro, cinto, par de capas para botas, cores: verde, vermelho, detalhes em branco. Tamanho M.	7,00	DIAR	288,67	2.020,69
30	006.038.615	LOCAÇÃO DE FANTASIA DE AJUDANTE DO PAPAÍ NOEL/DUENDE ADULTO FEMININO Composto por: vestido, chapéu/gorro, cinto, par de capas para botas, cores: verde, vermelho, detalhes em branco. Tamanho G.	7,00	DIAR	288,67	2.020,69
31	006.038.616	LOCAÇÃO DE FANTASIA DE AJUDANTE DO PAPAÍ NOEL/DOENDE ADULTO MASCULINO Composto por: camisa, calça, chapéu/gorro, cinto, par de capas para botas, cores: verde, vermelho, detalhes em branco. Tamanho: M.	5,00	DIAR	288,67	1.443,35
32	006.038.617	LOCAÇÃO DE FANTASIA DE AJUDANTE DO PAPAÍ NOEL/DOENDE ADULTO MASCULINO. Composto por: camisa, calça, chapéu/gorro, cinto, par de capas para botas, cores: verde, vermelho, detalhes em branco. Tamanho: G.	5,00	DIAR	288,67	1.443,35
33	006.038.618	LOCAÇÃO DE FANTASIA DE MAMÃE NOEL ADULTO. Composto por: 01 vestido aveludado vermelho com botões e detalhes em branco, 01 cinto preto, 01 gorro vermelho. Tamanho: P.	2,00	DIAR	288,67	577,34
34	006.038.619	LOCAÇÃO DE FANTASIA DE MAMÃE NOEL ADULTO. Composto por: 01 vestido aveludado vermelho com botões e detalhes em branco, 01 cinto preto, 01 gorro vermelho. Tamanho: M.	2,00	DIAR	288,67	577,34
35	006.038.620	LOCAÇÃO DE FANTASIA DE MAMÃE NOEL ADULTO. Composto por: 01 vestido aveludado vermelho com botões e detalhes em branco, 01 cinto preto, 01 gorro vermelho. Tamanho: G.	2,00	DIAR	288,67	577,34
36	006.038.621	LOCAÇÃO DE FANTASIA DE PAPAÍ NOEL ADULTO composto por: casaco, calça, cinto, gorro, saco de presentes vermelho, barba e sobrebotas, calça e casaco em vermelho aveludados vivo com detalhes em branco. Disponível no tamanho: XG	2,00	DIAR	288,67	577,34
Valor Total: 65.953,59						

LOTE 2						
Item	Produto	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total.
1	006.033.326	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA PINTURA FACIAL INFANTIL necessário ter uma equipe de no mínimo 04 profissionais para pintura facial, com: tinta à base de água com textura suave e fácil de aplicar, com cobertura uniforme e confortável. Produto não tóxico, não alérgico, com pigmentos orgânicos e livre de ingredientes agressivos. Dermatologicamente testado, aprovada pela	6,00	DIAR	2.846,67	17.080,02

LOTE 2						
		Anvisa e pelo Ministério da Saúde. Serviço com capacidade para atender 04 horas de evento, que atenda o evento com aproximadamente 4.000 mil crianças. Cada recreador deverá ter iniciativa, interesse, paciência, flexibilidade e praticidade de adequadas intervenções, a fim de atender à diversidade de crianças. É terminantemente proibido ao monitor fumar próximo às crianças. Todas as despesas e encargos relativos a taxas, tributos municipais, estaduais e federais, encargos trabalhistas e previdenciários, transporte, alimentação e hospedagem serão de responsabilidade da contratada, devendo estar inclusas no valor do serviço.				
Valor Total: 17.080,02						

LOTE 3						
Item	Produto	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total.
1	006.033.327	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ANIMAÇÃO DE FESTA INFANTIL necessário ter uma equipe de no mínimo 04 animadores/recreadores fantasiados, responsáveis por realizar brincadeiras educativas e recreativas conforme designação da Secretaria Municipal demandante, bem como danças para recreação e aquecimento. O serviço deverá ter capacidade de atendimento de até 04 horas por evento, que atenda o evento com aproximadamente 4.000 mil crianças. Cada recreador deverá ter iniciativa, interesse, paciência, flexibilidade e praticidade de adequadas intervenções, a fim de atender à diversidade de crianças. É terminantemente proibido ao monitor fumar próximo às crianças Todas as despesas e encargos relativos a taxas, tributos municipais, estaduais e federais, encargos trabalhistas e previdenciários, transporte, alimentação e hospedagem serão de responsabilidade da contratada, devendo estar inclusas no valor do serviço.	6,00	DIAR	2.700,00	16.200,00
Valor Total: 16.200,00						

Os quantitativos constantes acima são meramente estimativos, não implicam em obrigatoriedade de contratação pela Administração, não podendo ser exigidos nem considerados como referência para pagamento, durante a vigência do Registro de Preços, servindo apenas com referencial para a elaboração das propostas dos licitantes.

1.1. DA JUSTIFICATIVA POR LOTES

A divisão dos itens em lotes foi estabelecida com base nas características técnicas específicas, na natureza distinta dos serviços e materiais envolvidos, bem como na especialização exigida para a adequada execução de cada objeto, observando-se os princípios da competitividade, economicidade, eficiência e vantajosidade para a Administração Pública.

Tal segmentação visa ampliar a participação de potenciais fornecedores, uma vez que a execução integral do objeto por uma única empresa poderia restringir a competitividade, considerando que nem todos os fornecedores atuam em todas as áreas envolvidas. A divisão em lotes permite, ainda, a contratação de empresas com comprovada experiência em cada segmento, assegurando melhor qualidade na prestação dos serviços e no fornecimento dos materiais.

O **Lote 01** contempla a locação de fantasias, serviço que demanda acervo específico, adequadas condições de conservação, higienização e variedade de modelos compatíveis com o público-alvo, exigindo fornecedores especializados nesse tipo de atividade.

O **Lote 02** refere-se à contratação de empresa especializada na prestação de serviço de pintura facial infantil, incluindo o fornecimento de materiais apropriados, atóxicos e devidamente certificados, bem como mão de obra qualificada, considerando as normas de segurança e higiene aplicáveis, especialmente por se tratar de atendimento ao público infantil.

O **Lote 03** contempla a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de animação de festa infantil, atividade que exige profissionais capacitados, experiência prévia, domínio de técnicas recreativas e interação lúdica adequada à faixa etária atendida, garantindo a efetividade das ações recreativas e o pleno atendimento aos objetivos do evento.

Dessa forma, a divisão em lotes mostra-se adequada e necessária, ao permitir que cada parte do objeto seja executada por empresas que realmente atuam e possuem experiência em sua área específica, garantindo maior qualidade e melhor resultado na realização dos serviços. Essa organização facilita a participação de mais fornecedores, amplia a concorrência e contribui para a obtenção de preços mais justos e compatíveis com a realidade do mercado.

Além disso, a divisão não compromete a integração dos serviços, uma vez que todos são complementares e serão executados de forma coordenada durante os eventos, assegurando que as atividades ocorram de maneira harmoniosa, organizada e eficiente, atendendo plenamente às necessidades da Administração e do público participante.

Esclarece-se que a segmentação foi realizada considerando as características técnicas específicas dos objetos, a natureza distinta dos serviços e materiais envolvidos, bem como a especialização necessária para adequada execução de cada segmento contratado, observando-se os princípios da competitividade, economicidade, eficiência e vantajosidade para a Administração Pública, em conformidade com o disposto no art. 40, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de custo com a contratação do presente objeto é de **R\$ 99.233,61 (noventa e nove mil, duzentos e trinta e três reais e sessenta e um centavos)**, conforme se extrai da pesquisa de mercado realizada através do Banco de Preços.

2.1. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

Por se tratar de Registro de Preços, a pretendida contratação visa atender as demandas da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECET, pelo período de 12 (doze) meses.

No entanto, a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Art. 84, preconiza que o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na missão institucional da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo (SEMECET) de promover o acesso democrático à cultura e ao lazer, elementos essenciais para o desenvolvimento integral da infância e o fortalecimento dos vínculos comunitários em Jaru. A realização de eventos do calendário oficial, como o "Criança Feliz" e ações recreativas itinerantes, exige uma infraestrutura lúdica que transcende o entretenimento: a utilização de fantasias temáticas e serviços de animação e pintura facial atua como ferramenta pedagógica e de inclusão social, estimulando a criatividade e a integração das famílias em espaços públicos seguros e acolhedores.

Sob a ótica da **Lei nº 14.133/2021**, a opção pela locação de trajes e contratação de serviços especializados em detrimento da aquisição definitiva de bens atende aos princípios da **eficiência e economicidade**. Esta estratégia elimina gastos públicos com armazenamento, higienização e manutenção de acervos que sofrem rápida depreciação e obsolescência. Além disso, a terceirização garante que as atividades sejam conduzidas por profissionais capacitados, assegurando o uso de materiais certificados como tintas hipoalergênicas e acessórios seguros prevenindo riscos à saúde dos participantes e isentando a Administração de improvisações operacionais que poderiam comprometer a imagem institucional do Município.

Por fim, a medida justifica-se pela escala e relevância social das ações programadas para o exercício de **2026**. Ao oferecer eventos bem estruturados, o Município não apenas cumpre seu dever constitucional de promover o lazer, mas também valoriza a cultura local e proporciona experiências positivas e inclusivas para crianças em situação de vulnerabilidade. Trata-se de um investimento estratégico no bem-estar social, garantindo que os recursos públicos sejam aplicados em soluções que unam alta qualidade técnica, segurança sanitária e impacto social imediato na vida da população jaruense.

3.2. ÓRGÃO PARTICIPANTE

- Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECEL.T.

3.3. DAS ESTIMATIVAS DE QUANTITATIVOS

A estimativa de quantitativo foi definida considerando a necessidade de atendimento a eventos de grande porte promovidos pelo Município de Jaru, por meio da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo (SEMECEL.T.), especialmente o Evento Criança Feliz, realizado tradicionalmente no mês de outubro, em alusão ao Dia das Crianças, com público estimado de aproximadamente 4.000 (quatro mil) crianças.

Ressalta-se, ainda, que a presente contratação também atenderá a outros eventos institucionais ao longo do exercício, de acordo com o [Anexo Calendário Anual previsto para 2026 de 01/01/2026 \(ID 3684934\)](#), nos quais se fará necessária a contratação de empresas especializadas, com foco no público infantil, visando assegurar a adequada execução das atividades recreativas, culturais e de entretenimento.

Para tanto, prevê-se locar fantasias em quantitativo suficiente para que os servidores e colaboradores envolvidos na execução das atividades estejam devidamente caracterizados, garantindo diversidade de personagens, adequação de tamanhos e melhor distribuição das equipes ao longo do evento. Tal medida visa ampliar o apelo lúdico, visual e interativo das ações, favorecendo a identificação das crianças com os personagens, estimulando a participação ativa nas atividades recreativas e contribuindo para a organização e fluidez do atendimento ao público.

Ressalta-se que a utilização de fantasias temáticas é elemento essencial para a criação de um ambiente acolhedor e atrativo, fortalecendo o caráter recreativo do evento, além de promover inclusão social, valorização da infância e experiências positivas às crianças participantes.

No que se refere aos serviços, estima-se contratar empresas especializadas para animação infantil e pintura facial, considerando a complexidade logística dos eventos, o elevado número de participantes e a necessidade de atendimento contínuo e simultâneo durante todo o período de realização. A contratação de profissionais capacitados assegura a correta condução das atividades recreativas, o uso de materiais adequados e certificados, bem como o cumprimento das normas de segurança, higiene e saúde, especialmente por se tratar de público infantil.

Ademais, a terceirização desses serviços permite maior eficiência na execução dos eventos, padronização da qualidade do atendimento, redução de riscos operacionais e garantia de que todas as despesas acessórias como encargos trabalhistas, previdenciários, tributos, transporte e materiais estejam devidamente incluídas no valor contratado, assegurando economicidade, legalidade e regularidade administrativa.

3.4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

Na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) temos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

Em que pese o conceito seja aberto quanto ao que seja comum, ao analisarmos a especificação dos bens demandados verificamos que estes:

1. são passíveis de padronização por critérios objetivos de desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente;
2. possuem especificações usuais de mercado; e
3. possuem disponibilidade no mercado.

Logo, os bens a serem adquiridos classificam-se como sendo bens comuns.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução pretendida consiste na implementação de um modelo de suporte recreativo e cultural para eventos institucionais, abrangendo o ciclo de vida integral do objeto: desde o **planejamento cronológico** das datas festivas do Município, a seleção de empresas especializadas via processo licitatório, o **fornecimento sob demanda** de serviços de animação (equipes treinadas) e locação de figurinos higienizados, até a fase de **execução presencial**, onde ocorre o monitoramento da qualidade técnica e segurança das atividades. O ciclo encerra-se com a desmobilização pós-evento e a avaliação da satisfação do público, garantindo uma gestão logística ágil que substitui a posse de bens pela disponibilidade de serviços de alta performance, assegurando que cada evento disponha de uma solução personalizada, segura e financeiramente otimizada.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

O material fornecido pela Contratada deverá ser de Primeira Qualidade. Caso o produto apresente características fora da qualidade exigida ou das especificações previstas, situação está perceptível apenas durante a sua utilização/aplicação, a Contratada deverá prestar todo o apoio técnico necessário visando a substituição do produto pelo que atenda as especificações previstas, inclusive se responsabilizando pela intermediação junto ao fabricante, caso necessário.

Os materiais deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal.

5.2. EXIGÊNCIAS DA HABILITAÇÃO

Poderão participar da licitação os interessados do ramo de atividade relacionada ao objeto que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes no Edital e seus Anexos e estiverem habilitados para participação da mesma, desde que: desempenhe atividades pertinentes e compatíveis com o objeto do Pregão; atenda aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos do Edital.

O não cumprimento dos prazos estabelecidos no edital e anexos poderá acarretar desclassificação da empresa.

5.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os produtos de forma independente.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. FORMA DE ENTREGA

A forma de entrega será de maneira estimativa.

A ENTREGA DAS FANTASIAS deverá ser realizada, obrigatoriamente, na sede da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo SEMECEL, situada na Avenida Florianópolis, Setor 03, no Município de Jaru/RO, em frente à Associação Atlética Banco do Brasil AABB, em data e horário previamente definidos e formalmente comunicados pela Administração através de ordem de serviço.

A entrega deverá observar as condições estabelecidas no instrumento contratual, possibilitando a conferência quantitativa e qualitativa dos itens, a verificação do perfeito estado de conservação das fantasias, bem como a adequada organização e armazenamento dos materiais, de forma a atender plenamente às necessidades institucionais da Secretaria.

NO QUE SE REFERE À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, os profissionais responsáveis pela operacionalização e acompanhamento deverão comparecer ao local do evento com antecedência mínima de 01 (uma) hora em relação ao horário oficialmente previsto para o seu início. Essa antecedência é indispensável para a realização dos procedimentos preparatórios, tais como definição e organização do espaço físico destinado às atividades, verificação de eventuais necessidades técnicas ou logísticas, bem como alinhamento prévio com a equipe da SEMECEL e demais envolvidos na realização do evento.

O comparecimento antecipado visa assegurar o adequado planejamento e a execução eficiente dos serviços contratados, prevenindo atrasos, imprevistos ou falhas operacionais que comprometam o andamento das atividades, o cumprimento do cronograma estabelecido e a qualidade final do evento. A contratada deverá envidar todos os esforços necessários para garantir que a entrega e a prestação dos serviços ocorram de forma organizada, segura e em estrita conformidade com as orientações da Administração Pública e com as disposições contratuais vigentes.

6.2. PRAZO DE EXECUÇÃO

PRAZO DE ENTREGA DO PRODUTO dá-se mediante a emissão da Nota de Empenho emitida pela Prefeitura Municipal de Jaru/RO, através da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo -- SEMECEL e deverão ocorrer no prazo de 10 (dez) dias corridos independentemente de estarem localizadas no município de Jaru, no Estado de Rondônia

ou em outros estados, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS após envio da autorização desta Secretaria para execução do serviço iniciará contagem do prazo, sendo de 03 dias corridos independentemente de estarem localizadas no município de Jaru, no Estado de Rondônia ou em outros estados, e se torna responsabilidade da contratada atender as solicitações de adequações, elaboração, bem como, eventuais substituições no prazo previsto, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

6.3. DOS PROCEDIMENTOS DE DEVOLUÇÃO E RECOLHIMENTO DAS FANTASIAS LOCADAS

A contratada será integralmente responsável pela retirada das fantasias e acessórios na sede da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo SEMECLET, situada na Avenida Florianópolis, Setor 03, Município de Jaru/RO, em frente à Associação Atlética Banco do Brasil AABB, sem qualquer custo adicional de transporte para a Administração Pública.

O ato de devolução será acompanhado obrigatoriamente pela Comissão de Recebimento designada por esta Secretaria, que procederá à conferência quantitativa e qualitativa de todas as peças, acessórios e demais materiais locados.

A conferência será formalizada mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo, devidamente assinado pelos membros da Comissão de Recebimento e pelo representante da contratada, constando eventuais observações relacionadas ao estado de conservação dos materiais devolvidos.

A retirada deverá ocorrer em dias úteis, dentro do horário de expediente administrativo da Administração Pública, mediante agendamento prévio mínimo de 24 (vinte e quatro) horas junto à Secretaria demandante.

Compete à contratada providenciar todos os meios necessários para retirada, transporte, acondicionamento, higienização, manutenção e conservação técnica dos materiais locados, sem qualquer ônus adicional para a Administração Pública.

A Secretaria compromete-se a zelar pela adequada utilização e guarda dos materiais durante o período de utilização institucional, não sendo permitida utilização diversa da finalidade prevista na contratação.

Eventuais avarias, extravios ou danos decorrentes de comprovado mau uso serão apurados mediante relatório circunstanciado elaborado pela fiscalização contratual e pela Comissão de Recebimento, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa às partes envolvidas.

Caso a contratada não realize a retirada dos materiais no prazo previamente ajustado, a guarda dos itens pela Administração Pública será considerada mera tolerância administrativa, não podendo a Secretaria ser responsabilizada por eventuais deteriorações naturais decorrentes do tempo, armazenamento ou desgaste posterior ao prazo estipulado para recolhimento.

6.4. FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do recebimento do(s) material(is) adquirido(s) ficará a cargo de representante da Administração, ficando o mesmo responsável pela conferência das especificações do material com as exigências contratuais e pelo seu recebimento definitivo na forma do art. 140, II da Lei nº 14.133/2021, competendo-lhe ainda dirimir as possíveis dúvidas que surgirem no curso da entrega deste(s), e de tudo dar ciência à Administração.

A Comissão de Recebimento, Fiscal do Contrato ou o Responsável pelo Almoxarifado procederá à avaliação das especificações do(s) produto(s) encaminhadas pela licitante vencedora podendo rejeitar, no todo ou em parte, os itens que não estejam de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no art. 120 da Lei 14.133/2021.

Os produtos objeto deste Pedido de Material estarão sujeitos a mais ampla, irrestrita e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos mesmos, obrigando-se a empresa a prestar todos os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados.

A fiscalização da execução do objeto, será exercida por um representante das Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo, para o seu acompanhamento e a sua fiscalização, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto, podendo recusar a qualquer momento o material que esteja em desacordo.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O Termo de Contrato poderá ser substituído por Nota de Empenho, com fundamento no art. 95, II, da Lei nº 14.133/2021, quando se tratar de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultarão obrigações futuras.

A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão participante deste certame, será formalizada por intermédio de Instrumento Contratual, Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento/Ordem de Compra, ou outro instrumento hábil, conforme a legislação aplicável, e ocorrerá no momento em que surgir a necessidade de aquisição, bem como quando conveniente e oportuno à Administração Contratante.

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

A duração dos possíveis futuros contratos oriundos da Ata de Registro de Preços ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogada nos moldes da Lei nº 14.133/2021.

7.1. DA ASSINATURA DO CONTRATO

7.1.1. A convocação da empresa adjudicada para a assinatura do instrumento contratual correspondente deverá ser atendida no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de decair o direito de fornecimento do objeto. Este prazo poderá ser prorrogável 01 (uma) única vez, quando solicitado pela empresa, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

7.1.2. As licitantes que dependam da análise do próprio corpo jurídico para efetuar a assinatura do contrato, deverão fazê-la até o prazo de impugnação do certame.

7.1.3. Para evitar morosidade no processo administrativo e seus eventuais prejuízos à contratante, não será admitida análise jurídica do contrato por parte da licitante vencedora dentro do prazo estabelecido no item 7.1.1 deste termo.

7.1.4. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do contrato que guardem absoluta conformidade com sua minuta, em expressão e substância.

7.1.5. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, sujeitará a empresa às penalidades legalmente previstas, conforme disposto no art. 90, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

7.2. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#)).

Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7.3. INDICAÇÃO DOS SERVIDORES QUE EXERCERÃO A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

Ficam designados para exercer as funções de gestão e fiscalização do contrato os seguintes servidores:

- **Fiscal**
Victor França Vasconcelos - Assessor (a) da Divisão de Ações a **Titular:**
Juventude
- **Gestor**
Lorrayne Ramos da Silva - Chefe do Departamento de Turismo SEMECALT
- **Suplente**
Jhony Gomes De Oliveira - Assessor(a) De Expediente Da SEMECALT

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. RECEBIMENTO DO OBJETO

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 dias úteis, pelos fiscais de contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências.

Para efeito de recebimento provisório, ao final do período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos.

O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Pedido de Material e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço, montagem e engraxamento e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, que deverá ser de até 15 (quinze) dias após o atesto do recebimento provisório, período este que compreende o prazo para montagem e engraxamento e a vistoria final.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético - profissional pela perfeita execução do contrato.

8.2. LIQUIDAÇÃO

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato ou nota de empenho e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato ou entrega do objeto;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.3. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ela apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias** consecutivos, contados a partir do recebimento definitivo do objeto da Ordem de Fornecimento.

A fatura/nota fiscal deverá descrever de forma circunstanciada a descrição dos produtos/materiais e valores conforme o empenho.

A fatura/nota fiscal de serviço e de aquisição de peças/acessórios deverá ser expedida separadamente uma da outra.

Deve acompanhar a fatura toda a documentação necessária à comprovação de que a CONTRATADA se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.

O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação da Comissão de Recebimento na fatura/nota fiscal. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura.

Saneadas as irregularidades, o prazo de pagamento será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pela CONTRATADA. Tudo em conformidade com que dispõe sobre a Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito do Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de Jaru/RO.

Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária.

A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do CONTRATANTE, aos cuidados do fiscal do contrato.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

O fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimento licitatório na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, e a forma de adjudicação será por **LOTE**.

9.2. DA PREVISÃO DE CRITÉRIOS DE DESEMPATES

Nos itens em que há ampla concorrência, haverá critério de desempate nos termos do Art. 45, 3º, da Lei Complementar 123, onde a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

Haverá PRIORIDADE de contratação para as ME, EPP e/ou MEI, no Município de Jaru/RO ou nos municípios localizados no âmbito regional (Ouro Preto do Oeste, Governador Jorge Teixeira, Theobroma, Ariquemes, Cacaulândia, Vale do Paraíso, Nova União e Mirante da Serra) nos termos dos incisos I e II, do § 2º, artigo 1º do Decreto Municipal nº 9.323/GP/2016, até o limite de 10% (dez) por cento do melhor preço válido, na forma do disposto nos artigos 47 e 48, § 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e artigo 9º do Decreto Municipal nº 9.323/GP/2016, afim de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional.

9.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Certidão Negativa de Falência, Concordata, do Cartório Distribuidor da Comarca sede da proponente, deverá estar válida na data de CONVOCAÇÃO. A certidão deverá conter expressamente o prazo de validade, ou quando ausente será considerada válida por um período de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data da sua emissão pelo órgão expedidor, salvo disposição legal em contrário comprovada pelo proponente.

BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados

por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, que permitam aferir a condição financeira da empresa licitante.

No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, para a verificação da situação financeira das empresas:

Índice de Liquidez Corrente (LC) = avalia a capacidade da empresa de saldar suas obrigações à curto prazo.

Índice de Liquidez Geral (LG) = capacidade da empresa de liquidar suas dívidas à curto e longo prazo.

Solvência Geral (SG) = expressa a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas no caso de falência.

LC= Liquidez Corrente igual ou superior a

LG= Liquidez Geral igual ou superior a

SG= Solvência Geral igual ou superior a

Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por contabilista, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante.

Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.

Em caso de participação da empresa FILIAL na Licitação que possua o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, bem como os índices consolidados com a MATRIZ: deverá ser apresentada DECLARAÇÃO de que os referidos documentos da empresa são conjuntos. No referido caso, os 10% (dez por cento) mencionados no tópico 13.21, alínea e), serão considerados os da MATRIZ.

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para o Lote 01 Locação de Fantasias, não será exigida comprovação de qualificação técnica, considerando que o objeto consiste na locação de bens de natureza comum, amplamente disponíveis no mercado, não demandando capacidade técnica específica para seu fornecimento, em observância aos princípios da competitividade, razoabilidade e isonomia, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Para o Lote 01 Locação de Fantasias, poderá ser solicitada, por meio de e-mail institucional ou contato telefônico oficial, durante a vigência da ata de registro de preços, a apresentação de catálogo, portfólio ou material ilustrativo equivalente, contendo imagens reais e descrição das fantasias disponíveis, para verificação da compatibilidade do item ofertado com a descrição constante no objeto da Ata, não sendo exigida amostra física.

PARA O LOTE 02

Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, as licitantes deverão apresentar **01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica**, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços e fornecimento de materiais compatíveis e equivalentes ao de **Pintura Facial Infantil** ou atividades de recreação de natureza similar, compatíveis em características com o objeto deste certame.

Em observância ao **Art. 67, § 1º e § 2º da Lei nº 14.133/2021**, e considerando o valor total estimado da contratação de **R\$ 17.080,02 (dezessete mil, oitenta reais e dois centavos)**, os licitantes deverão comprovar experiência anterior que represente, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do valor considerado como parcela de valor significativo (correspondente a 4% do valor total).

Dessa forma, o valor mínimo acumulado a ser comprovado por meio de atestado(s) é de **R\$ 341,60 (trezentos e quarenta e um reais e sessenta centavos)**.

Os atestados deverão conter informações claras sobre os serviços prestados, o período de execução e o bom desempenho da contratada, permitindo a aferição da compatibilidade com o objeto licitado.

PARA O LOTE 03

Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, as licitantes deverão apresentar **01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica**, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a aptidão para a execução de serviços compatíveis e equivalentes ao de **Animação de Festa Infantil**, recreação de eventos ou atividades correlatas de natureza similar.

Conforme o disposto no **Art. 67, § 1º e § 2º da Lei nº 14.133/2021**, e considerando o valor total estimado da contratação de **R\$ 16.200,00 (dezesseis mil e duzentos reais)**, o licitante deverá comprovar experiência anterior em montante equivalente a **50% (cinquenta por cento)** do valor definido como parcela de valor significativo (4% do total).

Fica estabelecido, portanto, que o valor mínimo acumulado a ser comprovado através de atestado(s) de execução anterior é de **R\$ 324,00 (trezentos e vinte e quatro reais)**.

Os atestados deverão ser acompanhados de informações que permitam à Administração verificar a veracidade das informações, o bom cumprimento das obrigações contratuais e a compatibilidade técnica com as atividades de animação pretendidas.

Para fins de comprovação da capacidade técnica dos lotes 2 e 3, poderão ser aceitos, além de atestados, documentos equivalentes, tais como notas fiscais ou contratos firmados com pessoas jurídicas de direito público ou privado, desde que demonstrem a execução de serviços compatíveis com o objeto.

Poderá ser solicitado, de forma complementar, a apresentação de portfólio contendo registros fotográficos que evidenciem a execução prévia dos serviços pela empresa, especialmente relacionados às atividades de pintura facial e/ou animação infantil, com o objetivo de subsidiar a análise da capacidade operacional.

A Administração poderá realizar diligências para verificar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Em vista da adoção do Sistema de Registro de Preços e da impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pela Administração, a dotação será indicada no momento da contratação do objeto, nos termos do art. 17 do Decreto Municipal nº 14.926, de 02 de fevereiro de 2023.

11. DEVERES DA CONTRATANTE

Definir previamente os eventos, locais, datas e condições de execução dos serviços.

Emitir ordem de fornecimento e/ou serviço contendo as informações necessárias à execução do objeto.

Disponibilizar local adequado para realização das atividades, garantindo condições mínimas para execução dos serviços.

Designar servidor responsável pela fiscalização do contrato, competindo a este acompanhar a execução e registrar ocorrências.

Comunicar à contratada quaisquer irregularidades verificadas, para que sejam adotadas as devidas correções.

Adotar, quando necessário, as medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais, observando o devido processo administrativo e as disposições da Lei nº 14.133/2021.

Efetuar o pagamento conforme as condições estabelecidas, após a devida execução dos serviços e atesto da fiscalização.

Para o Lote 01 Locação de Fantasias, zelar pela adequada utilização das fantasias locadas, comprometendo-se a devolvê-las à contratada em perfeito estado de conservação, ressalvados os desgastes naturais decorrentes do uso regular durante a execução dos serviços.

Para o Lote 01 Locação de Fantasias, consideram-se desgastes naturais aqueles decorrentes do uso regular das fantasias durante a execução dos serviços, tais como suor, leves marcas superficiais, amassados e sujeiras removíveis por higienização comum.

12. DEVERES DA CONTRATADA

Executar o objeto contratual em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços, responsabilizando-se pela adequada prestação dos serviços e fornecimento dos itens.

Realizar a entrega das fantasias em perfeitas condições de uso, devidamente higienizadas, organizadas e compatíveis com os tamanhos e características especificadas.

Garantir a execução dos serviços de animação infantil e pintura facial de forma contínua durante todo o período do evento, com duração de até 04 (quatro) horas.

Possuir capacidade operacional suficiente para atendimento simultâneo ao público estimado dos eventos, especialmente considerando o porte das ações.

Disponibilizar equipe mínima conforme exigido para cada lote, composta por profissionais capacitados e aptos à execução dos serviços.

Assegurar que os profissionais apresentem comportamento adequado ao atendimento do público infantil, demonstrando iniciativa, interesse, paciência, flexibilidade e capacidade de adaptação, garantindo intervenções adequadas à diversidade de crianças.

Garantir que os profissionais compareçam ao local do evento com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário previsto para início das atividades.

Utilizar exclusivamente materiais adequados ao público infantil, especialmente no caso de pintura facial, devendo ser atóxicos, seguros e apropriados para uso em crianças.

Fornecer todos os materiais, insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços, sem qualquer custo adicional à Administração.

Manter conduta adequada durante toda a execução dos serviços, sendo expressamente proibido fumar nas proximidades das crianças ou durante a prestação dos serviços.

Garantir atendimento respeitoso, seguro e adequado ao público participante, especialmente crianças.

Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas decorrentes da execução contratual, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, transporte, alimentação, hospedagem e demais custos necessários.

Considerar que todos os custos estão inclusos no valor contratado, não sendo admitida qualquer cobrança adicional à Administração.

Substituir imediatamente qualquer profissional ou item que não atenda às condições estabelecidas ou que apresente falhas durante a execução.

Atender às solicitações da Administração quanto a ajustes operacionais necessários à adequada execução dos serviços.

Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, respondendo por eventuais falhas, danos ou prejuízos causados à Administração ou a terceiros.

Cumprir integralmente os prazos e condições estabelecidos no processo de contratação.

Garantir que os profissionais envolvidos na execução dos serviços estejam devidamente identificados e uniformizados de forma padronizada, adequada ao ambiente do evento e compatível com o público infantil, visando organização, segurança e fácil identificação pela fiscalização.

Utilizar, na execução dos serviços de pintura facial, exclusivamente produtos adequados ao uso em público infantil, devidamente rotulados como não tóxicos, seguros para aplicação na pele e em conformidade com a legislação sanitária vigente.

As tintas deverão ser próprias para uso cosmético ou artístico em pele, de fácil remoção, não alergênicas e adequadas para uso contínuo durante o evento, observando as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária ANVISA.

Garantir capacidade de atendimento compatível com o porte do evento, especialmente para público estimado de até 4.000 (quatro mil) crianças, assegurando organização, continuidade e qualidade na prestação dos serviços.

Executar as atividades recreativas, brincadeiras e dinâmicas conforme orientação da Secretaria demandante, respeitando o planejamento do evento.

12.1. CLÁUSULA REFERENTE À APRESENTAÇÃO DE CERTIDÕES DE ANTECEDENTES CRIMINAIS

A contratada deverá manter as certidões devidamente atualizadas durante toda a vigência contratual, promovendo sua renovação a cada 06 (seis) meses;

A contratada deverá manter arquivadas as fichas cadastrais e documentos comprobatórios dos profissionais disponibilizados para execução dos serviços;

A documentação deverá permanecer disponível para fiscalização da Administração Pública sempre que solicitado;

A contratada deverá promover a imediata substituição de colaborador que apresente situação incompatível com a execução do objeto ou que possa comprometer a segurança dos participantes dos eventos;

O descumprimento das exigências poderá ensejar aplicação das penalidades previstas contratualmente e na legislação vigente.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e conforme disposto na IN nº 001 - CGM/PGM/2024, quais sejam:

13.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

13.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

13.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.2.1. Advertência pela falta do subitem 13.1.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.2 a 13.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

13.5. A multa compensatória será aplicada conforme a Instrução Normativa Conjunta nº 001- CGM/PGM - 2024, Seção II - Multa, Artigo 10 e Artigo 11:

Art. 10. A sanção de multa possuirá natureza compensatória ou moratória.

Art. 11. Considera-se multa compensatória aquela aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais ou decorrentes de atos praticados no procedimento licitatório, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º A pena base será estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, observados os seguintes parâmetros:

I - 10 % (dez por cento) do valor proporcional ao período de inadimplência, para aquele que der causa à inexecução parcial do contrato, no caso em que ensejar penalidade maior que a prevista no art. 9º da Instrução Normativa Conjunta;

II - 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pelo setor competente.

III - 15 % (vinte por cento) do valor do contrato, para aquele que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- c) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

IV - 20 % (vinte por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

V - 25 % (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, para aquele que:

- a) der causa à inexecução total do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.6. Multa moratória de 0,5% (um quinto por cento) até 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução do serviço, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total ou parcial da obrigação assumida, conforme a análise do caso concreto, atraindo a aplicação da multa prevista no tópico 13.5, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

13.7. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato nos termos do Art. 156, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

13.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 13.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 13.8.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 13.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 13.8.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 13.8.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.9. Serão aplicadas às sanções deste termo de referência, os critérios da dosimetria previstos no Capítulo IV da Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024;

13.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.11. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024.

14. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Será utilizado o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, tendo em vista que, pelas características do objeto, há necessidade de aquisições frequentes, conforme estatui o art. 3º, inciso I, do Decreto Municipal nº 14.926/2023.

A opção de utilizar Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pela Administração, bem como pela necessidade de aquisições frequentes e conveniência de entregas parceladas, solicitadas de acordo com a demanda da Secretaria.

15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, em conformidade com o Decreto Municipal nº 14.926, de 02 de fevereiro de 2023.

A prorrogação da Ata de Registro de Preços implicará, a renovação dos quantitativos inicialmente registrados, respeitados os limites e condições estabelecidos na legislação vigente, conforme a orientação dada pela Procuradoria Geral do Município através do parecer jurídico nº 156 (ID 3746158).

16. DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas seguintes situações:

I - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea d do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

III - resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

17. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados, nas seguintes hipóteses:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

III - se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27.

17.1. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

O registro do fornecedor poderá ser cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

II - não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

III - não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27; ou

IV - sofrer sanção prevista nos [incisos III](#) ou [IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

O cancelamento do registro será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Se houver o cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

18. ECONOMICIDADE E EFICIÊNCIA

Nas especificações deste Termo de Referência, foram extraídos os preços através de pesquisa realizada através do Banco de Preços.

19. DAS SOLUÇÕES ADOTADAS PARA MITIGAÇÃO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Em observância ao Mapa de Riscos da contratação, a Administração identificou os principais eventos capazes de comprometer a adequada execução do objeto e incorporou, no presente Termo de Referência e nos demais atos do processo, as medidas necessárias à sua mitigação. O tratamento dos riscos foi estruturado de forma compatível com a natureza da contratação, voltada à prestação de serviços de animação de festa infantil, pintura facial infantil e locação de fantasias temáticas para eventos institucionais, culturais e recreativos promovidos pela SEMECET, inclusive ações de grande porte voltadas ao público infantil, com estimativa de atendimento de aproximadamente 4.000 crianças.

Na fase de planejamento, o processo contemplou providências voltadas à redução dos riscos relacionados à definição dos quantitativos, à organização operacional dos eventos e à adequada segmentação do objeto. O Termo de Referência já registra que a estimativa foi construída com base no calendário anual de eventos, no porte das ações previstas e na necessidade de atendimento simultâneo e contínuo ao público infantil, além de justificar tecnicamente a divisão em lotes segundo a especialidade de cada serviço, preservando a coordenação entre locação de fantasias, pintura facial e animação infantil. Também foram incorporadas regras sobre forma de entrega, prazos de execução, locais de atendimento, fluxo operacional e responsabilidades da Secretaria demandante, reduzindo riscos de desorganização, insuficiência de atendimento e sobreposição de atribuições durante os eventos.

Na fase de seleção do fornecedor, foram previstas medidas destinadas a assegurar a escolha de empresas com capacidade operacional e técnica compatíveis com cada lote, sem prejuízo da competitividade do certame. O processo passou a contemplar tratamento específico para os riscos de baixa competitividade nos lotes mais especializados, insuficiência de acervo ou conservação inadequada das fantasias, uso de materiais impróprios na pintura facial, propostas inexequíveis e conferência documental incompleta. Em aderência a esse tratamento, o Termo de Referência prevê exigências de habilitação jurídica, fiscal, econômico-financeira e, para os lotes de pintura facial e animação infantil, comprovação de capacidade técnica mediante atestados ou documentos equivalentes, além da possibilidade de solicitação de catálogo, portfólio e registros que permitam aferir a compatibilidade do objeto ofertado. Também foram incorporados critérios voltados à análise de exequibilidade das propostas, à verificação da procedência dos materiais e à compatibilidade entre equipe, escopo e porte dos eventos.

Na fase de execução contratual, o Termo de Referência já incorporou mecanismos de controle aptos a mitigar os riscos de atraso na entrega das fantasias, insuficiência de equipe para pintura facial e animação, fornecimento de fantasias sujas, danificadas ou em tamanho inadequado, falhas de segurança no atendimento infantil e execução em desacordo com as orientações da SEMECLET. O instrumento estabelece prazo para entrega dos itens e para início da execução dos serviços, exige comparecimento da equipe com antecedência mínima ao local do evento, prevê equipe mínima para os lotes de pintura facial e animação, determina a utilização exclusiva de materiais adequados ao público infantil, atóxicos e em conformidade com as exigências sanitárias, e impõe à contratada o dever de garantir organização, segurança, identificação dos profissionais, substituição imediata de itens ou colaboradores inadequados e atendimento compatível com o porte do evento. Somam-se a isso a previsão de fiscalização contínua, alinhamento prévio com a equipe municipal, definição de áreas seguras de atendimento, acompanhamento em tempo real da execução e registro formal das ocorrências verificadas.

Além disso, o processo tratou expressamente dos riscos relacionados ao recebimento, à devolução das fantasias locadas, à correção de falhas, à manutenção das condições de habilitação e ao pagamento vinculado ao regular adimplemento das obrigações assumidas. O Termo de Referência prevê conferência quantitativa e qualitativa dos materiais, recebimento provisório e definitivo mediante termo detalhado, possibilidade de rejeição total ou parcial dos serviços em desconformidade, obrigação de reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir o objeto sem ônus para a Administração e controle documental da execução pelos fiscais e pela comissão de recebimento. Dessa forma, registra-se que os riscos mapeados para a presente contratação não foram apenas identificados, mas devidamente tratados por medidas preventivas, de controle e de resposta já incorporadas ao Termo de Referência e ao processo administrativo, conferindo maior segurança jurídica, eficiência administrativa e proteção ao interesse público, especialmente quanto à qualidade, organização e segurança dos eventos destinados ao público infantil.

20. QUAIS OBJETIVOS E AÇÕES DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO A CONTRATAÇÃO ESTÁ ALINHADA?

A contratação dos materiais está alinhada com Gestão Transparente e Eficiente: Garantir uma gestão baseada em valores éticos, com planejamento e políticas integradas e articuladas, métodos e instrumentos eficazes e foco em resultados, assegurando uma efetiva participação da sociedade na construção, execução, monitoramento e avaliação das ações e dos projetos de governo.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Considerando que o desenvolvimento nacional sustentável é um dos três pilares das compras públicas conforme o artigo 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, torna-se necessário que a CONTRATADA observe as exigências ambientais e sociais inerentes envolvidas no objeto da presente contratação, contidas nas legislações correlatas.

As partes contratantes elegem o foro de Jaru/RO como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da contratação, inclusive os casos omissos que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Jaru/RO, 19 de maio de 2026.

MARIA CLEUNICE DE LIMA LOPES
Secretária Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo

Elaborado por:
WALACE DEIVID ALVES ARCELINO
ASSESSOR DE EXPEDIENTE DE COMPRAS

**APÊNDICE DO ANEXO I
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU**

Estudo Técnico Preliminar 71/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 1-2605/2026

2. Descrição da necessidade

A necessidade da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo – SEMECELTE consiste em viabilizar a realização adequada dos eventos institucionais promovidos pelo Município, especialmente aqueles voltados ao público infantil, mediante a locação de fantasias temáticas em quantitativo e diversidade compatíveis com o porte das ações desenvolvidas. O próprio PMS registra que a contratação foi estruturada para atender eventos de grande porte, com destaque para o Evento Criança Feliz, além de outras programações previstas no calendário anual de 2026, exigindo recursos aptos a assegurar organização, atratividade e adequada execução das atividades recreativas e culturais.

A locação de fantasias mostra-se necessária porque constitui elemento funcional da execução dos eventos, e não mero item acessório, na medida em que permite a caracterização dos servidores e colaboradores envolvidos, amplia o apelo lúdico e visual das ações, favorece a identificação das crianças com os personagens e contribui para a participação ativa do público infantil nas atividades propostas. Conforme consignado no PMS, essa solução busca criar ambiente acolhedor, atrativo e estimulante, promovendo experiências positivas, inclusão social, valorização da infância e fortalecimento do vínculo da comunidade com as ações institucionais desenvolvidas pelo Município.

Além disso, a opção pela locação, em vez da aquisição definitiva, revela-se mais eficiente e economicamente vantajosa para a Administração, pois evita custos permanentes com compra, armazenamento, conservação, higienização, manutenção e reposição de fantasias, ao mesmo tempo em que oferece maior flexibilidade para atendimento gradual das demandas ao longo da vigência do registro de preços. Assim, a necessidade da SEMECELTE está diretamente ligada à estruturação de uma solução adequada para eventos públicos de caráter social, cultural e recreativo, com qualidade, segurança, economicidade e compatibilidade com o elevado número de participantes previstos nas ações municipais.

3. Área requisitante

ÁreaRequisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECELTE	MARIA CLEUNICE DE LIMA LOPES

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

FORMA DE ENTREGA: A forma de entrega será de maneira estimativa.

A ENTREGA DAS FANTASIAS deverá ser realizada, obrigatoriamente, na sede da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo SEMECELTE, situada na Avenida Florianópolis, Setor 03, no Município de Jaru/RO, em frente à Associação Atlética Banco do Brasil AABB, em data e horário previamente definidos e formalmente comunicados pela Administração através de ordem de serviço.

A entrega deverá observar as condições estabelecidas no instrumento contratual, possibilitando a conferência quantitativa e qualitativa dos itens, a verificação do perfeito estado de conservação das fantasias, bem como a adequada organização e armazenamento dos materiais, de forma a atender plenamente às necessidades institucionais da Secretaria.

NO QUE SE REFERE À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, os profissionais responsáveis pela operacionalização e acompanhamento deverão comparecer ao local do evento com antecedência mínima de 01 (uma) hora em relação ao horário oficialmente previsto para o seu início. Essa antecedência é indispensável para a realização dos procedimentos preparatórios, tais como definição e organização do espaço físico destinado às atividades, verificação de eventuais necessidades técnicas ou logísticas, bem como alinhamento prévio com a equipe da SEMECELTE e demais envolvidos na realização do evento.

O comparecimento antecipado visa assegurar o adequado planejamento e a execução eficiente dos serviços contratados, prevenindo atrasos, imprevistos ou falhas operacionais que comprometam o andamento das atividades, o cumprimento do cronograma estabelecido e a qualidade final do evento. A contratada deverá envidar todos os esforços necessários para garantir que a entrega e a prestação dos serviços ocorram de forma organizada, segura e em estrita conformidade com as orientações da Administração Pública e com as disposições contratuais vigentes.

PRAZO DE EXECUÇÃO:

▮ **PRAZO DE ENTREGA DO PRODUTO** dá-se mediante a emissão da Nota de Empenho emitida pela Prefeitura Municipal de Jaru/RO, através da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo -- SEMECCEL e deverão ocorrer no prazo de 10 (dez) dias corridos independentemente de estarem localizadas no município de Jaru, no Estado de Rondônia ou em outros estados, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

▮ **PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS** após envio da autorização desta Secretaria para execução do serviço iniciará contagem do prazo, sendo de 03 dias corridos independentemente de estarem localizadas no município de Jaru, no Estado de Rondônia ou em outros estados, e se torna responsabilidade da contratada atender as solicitações de adequações, elaboração, bem como, eventuais substituições no prazo previsto, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

5. Levantamento de Mercado

A aquisição do objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente aquisição por órgãos públicos, em todas as suas esferas. Sendo assim, verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos materiais a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

Ressalta-se que esta pesquisa está dentro dos parâmetros do Art. 23 da Lei 14.133/21.

6. Descrição da solução como um todo

A solução visada pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo – SEMECCEL consiste na locação de fantasias temáticas em quantitativo e diversidade suficientes, aliada à contratação de empresas especializadas para prestação dos serviços de animação infantil e pintura facial, com equipes capacitadas e materiais adequados, certificados e compatíveis com as normas de saúde, segurança e higiene. Essa solução foi pensada para viabilizar, de forma estruturada, a realização dos eventos institucionais promovidos pelo Município, especialmente aqueles voltados ao público infantil, assegurando ambiente lúdico, seguro, atrativo e compatível com o porte das ações e com o elevado número de participantes previstos.

Sob a perspectiva administrativa e operacional, a solução pretendida busca garantir a execução eficiente, segura e organizada dos eventos, com possibilidade de atendimento simultâneo a grande número de crianças, padronização da qualidade dos serviços, redução de riscos operacionais e melhor aproveitamento dos recursos públicos. O próprio PMS registra que a locação e a terceirização desses serviços se mostram mais vantajosas do que a aquisição permanente e a execução direta, pois evitam custos contínuos com compra, armazenamento, manutenção e reposição de fantasias, além de dispensarem a contratação direta de profissionais temporários, assegurando maior flexibilidade, economicidade e adequada prestação das atividades recreativas e culturais promovidas pela Administração.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa de quantitativo foi definida considerando a necessidade de atendimento a eventos de grande porte promovidos pelo Município de Jaru, por meio da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo (SEMECEL), especialmente o Evento Criança Feliz, realizado tradicionalmente no mês de outubro, em alusão ao Dia das Crianças, com público estimado de aproximadamente 4.000 (quatro mil) crianças.

Ressalta-se, ainda, que a presente contratação também atenderá a outros eventos institucionais ao longo do exercício, de acordo com o Anexo Calendário Anual previsto para 2026 de 01/01/2026 (ID 3684934), nos quais se fará necessária a contratação de empresas especializadas, com foco no público infantil, visando assegurar a adequada execução das atividades recreativas, culturais e de entretenimento.

Para tanto, prevê-se locar fantasias em quantitativo suficiente para que os servidores e colaboradores envolvidos na execução das atividades estejam devidamente caracterizados, garantindo diversidade de personagens, adequação de tamanhos e melhor distribuição das equipes ao longo do evento. Tal medida visa ampliar o apelo lúdico, visual e interativo

das ações, favorecendo a identificação das crianças com os personagens, estimulando a participação ativa nas atividades recreativas e contribuindo para a organização e fluidez do atendimento ao público.

Ressalta-se que a utilização de fantasias temáticas é elemento essencial para a criação de um ambiente acolhedor e atrativo, fortalecendo o caráter recreativo do evento, além de promover inclusão social, valorização da infância e experiências positivas às crianças participantes.

No que se refere aos serviços, estima-se contratar empresas especializadas para animação infantil e pintura facial, considerando a complexidade logística dos eventos, o elevado número de participantes e a necessidade de atendimento contínuo e simultâneo durante todo o período de realização. A contratação de profissionais capacitados assegura a correta condução das atividades recreativas, o uso de materiais adequados e certificados, bem como o cumprimento das normas de segurança, higiene e saúde, especialmente por se tratar de público infantil.

Ademais, a terceirização desses serviços permite maior eficiência na execução dos eventos, padronização da qualidade do atendimento, redução de riscos operacionais e garantia de que todas as despesas acessórias como encargos trabalhistas, previdenciários, tributos, transporte e materiais estejam devidamente incluídas no valor contratado, assegurando economicidade, legalidade e regularidade administrativa.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 99.233,61

De acordo com cotações realizadas pelo Departamento de Gestão de Preços, o valor total estimado da aquisição é de R\$ 99.233,61 (Noventa e nove mil, duzentos e trinta e três reais e sessenta e um centavos).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Conforme o Art. 40, inciso V, alínea b, da Lei 14.133/2021, as compras deverão atender ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

Neste caso, a secretaria optou por agrupar os materiais em três lotes.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas ou interdependentes relacionadas a aquisição deste processo por não necessitarem de outros itens para seu funcionamento.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Em vista da adoção do Sistema de Registro de Preços e da impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pela Administração, a dotação será indicada no momento da aquisição do objeto, nos termos do art. 17 do Decreto Municipal nº 14.926, de 02 de fevereiro de 2023.

Art. 17. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

Ademais, verificou-se que determinados itens do presente processo não constam no Plano de Contratação Anual (PCA) vigente, bem como o quantitativo solicitado encontra-se divergente das previsões estimadas inicialmente, ressaltando-se que tais situações serão devidamente justificadas pela secretaria solicitante nos autos.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Com a futura e eventual locação de fantasias temáticas e a contratação de serviços especializados de animação infantil e pintura facial, a Prefeitura Municipal de Jaru, por intermédio da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo – SEMECLT, busca alcançar benefícios sociais, operacionais, administrativos e institucionais que assegurem a adequada realização dos eventos municipais, especialmente aqueles voltados ao público infantil.

Entre os principais benefícios esperados, destacam-se:

▪ **Melhoria da Qualidade e da Atratividade dos Eventos Municipais:** A utilização de fantasias temáticas, aliada aos serviços de animação infantil e pintura facial, contribui para a criação de ambiente lúdico, acolhedor e estimulante, fortalecendo o caráter recreativo das ações e tornando os eventos mais atrativos ao público participante.

▪ **Promoção do Bem-Estar Social, da Inclusão e da Valorização da Infância:** A solução pretendida favorece experiências positivas às crianças, estimula a criatividade, a imaginação e a interação social, além de promover lazer saudável, inclusão social e valorização da infância nas ações culturais e recreativas promovidas pelo Município.

Execução Mais Segura e Organizada das Atividades: A contratação de empresas especializadas assegura a atuação de profissionais capacitados, com experiência técnica e operacional, além da utilização de materiais adequados, atóxicos e compatíveis com as normas de segurança, higiene e saúde aplicáveis ao atendimento do público infantil.

▪ **Padronização da Qualidade e Redução de Riscos Operacionais:** A terceirização dos serviços permite maior padronização do atendimento, redução de improvisações, melhor qualidade na execução das atividades e maior segurança para a Administração quanto ao cumprimento das exigências aplicáveis.

▪ **Economicidade e Flexibilidade na Execução da Demanda:** A solução adotada mostra-se mais eficiente e economicamente vantajosa, pois evita custos permanentes com aquisição, armazenamento, manutenção e reposição de fantasias, além de permitir atendimento gradual das demandas por meio do sistema de registro de preços.

▪ **Fortalecimento das Ações Institucionais do Município:** A realização de eventos bem estruturados reforça a imagem institucional da Administração, amplia o acesso da população a atividades culturais e recreativas e fortalece o vínculo da comunidade com as ações promovidas pelo Município.

Assim, a Administração Municipal busca, com essa contratação, assegurar a realização de eventos públicos mais organizados, seguros, inclusivos e atrativos, com melhor qualidade no atendimento ao público infantil e maior eficiência na execução das ações culturais e recreativas do Município.

13. Providências a serem Adotadas

Sabe-se que o estudo técnico preliminar antecede o termo de referência, trazendo aos autos os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da contratação/aquisição. Diante disso, é necessário que sejam tomadas algumas providências para continuidade:

Considerando o Art. 18 da Lei 14.133/2021:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

Portanto recomenda-se que seja devidamente justificado, visto que alguns itens solicitados no presente processo não se encontram dentro das previsões estimadas no PCA elaborado.

Recomenda-se que o tópico 8.1 – Qualificação Técnica seja devidamente complementado, com a descrição clara, objetiva e específica dos requisitos técnicos que a Secretaria pretende exigir para a futura contratação, inclusive com detalhamento compatível com a natureza de cada lote, de modo a evitar generalizações e assegurar maior precisão na definição das condições de habilitação técnica, considerando que o PMS atualmente apenas registra que essa informação será definida após a cotação.

Recomenda-se o acréscimo, no respectivo processo, de tópicos próprios e individualizados para Obrigações da Contratada e Obrigações da Contratante, a fim de conferir melhor organização do instrumento, maior clareza quanto às responsabilidades de cada parte e maior segurança na futura execução e fiscalização contratual, especialmente em razão da complexidade do objeto, que envolve locação de fantasias e prestação de serviços voltados ao público infantil.

Recomenda-se que as exigências constantes nas descrições dos itens que caracterizem obrigações da futura contratada também sejam reproduzidas acrescentadas ao tópico de Obrigações da Contratada, com redação clara e individualizada, contemplando, por exemplo, o dever de utilizar materiais regularizados e compatíveis com as exigências sanitárias aplicáveis, a vedação de fumar próximo às crianças durante a execução dos serviços, a responsabilidade integral pelos

encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, transporte, alimentação e hospedagem, bem como a obrigação de disponibilizar equipe mínima conforme exigido para cada lote, de modo a assegurar melhor sistematização do processo, maior clareza das responsabilidades contratuais e mais objetividade na futura fiscalização do cumprimento das obrigações assumidas.

Considerando-se atendidos todos os requisitos necessários à prestação de serviços previstos nesta demanda, não se vislumbram demais providências prévias a serem adotadas pela administração.

A administração disponibiliza o Manual do Gestor e Fiscal de Contratos para auxiliar e orientar sobre os procedimentos que devem ser adotados nas contratações realizadas, em especial, quanto a penalidades e rescisão contratual. Anexo Decreto nº 11736/GP/2019 de 04/06/2021 (ID 560939).

14. Possíveis Impactos Ambientais

Buscar-se-á no processo licitatório a contratação de serviços sustentáveis ou de menor impacto ambiental, em relação aos seus similares.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Os estudos preliminares evidenciam que a aquisição pretendida, visando atender as demandas da secretaria, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária, sem óbices que impeçam o prosseguimento do feito.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MELISSA DIAS DE OLIVEIRA

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

ANEXO II
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/PMJ/2026
Modelo de Proposta Comercial
(Em Papel Timbrado da Empresa)

Nome de Fantasia:						
Razão Social:						
CNPJ:						
Bairro:						
Endereço:						
Município:		CEP:				
Estado						
Representante:		CPF:				
Telefone:		E-mail:				
Banco:		Agência:		Conta-corrente:		
Optante pelo SIMPLES: () SIM () NÃO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	SUB-TOTAL
1)					R\$	R\$

Valor total da proposta: R\$ xx (xx reais).

OBSERVAÇÃO: A PROPOSTA DEVERÁ CONTER AS ESPECIFICAÇÕES CONFORME AS CONSTATE NO TERMO DEREFERÊNCIA.

DECLARAMOS que estão inclusas no valor da proposta todas as despesas com mão-de-obra e, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte/frete e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.

Prazo de validade da proposta: 90 (Noventa dias contados da sua abertura mínimo).

Prazo de entrega (execução): xx (xx) dias, contados do efetivo recebimento da ordem de fornecimento.

Condições de pagamentos: conforme edital e seus anexos.

Forma de entrega: Terrestre.

Local de entrega: CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA REQUISITANTE, conforme Termo de Referência.

Garantia Legal: Conforme art. 24, do CDC.

Outras Garantias: Conforme Contrato.

Local e data: de de 2026.

Assinatura do Representante Legal
CARIMBO CNPJ



**ANEXO III
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/PMJ/2026
PROCESSO Nº 2605/PMJ/2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /PMJ/2026**

Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, sediada à Rua Raimundo Catanhede, nº 1080 – Setor 02, neste ato representado pelo (a) Assessor (a) de Expediente de Registro de Preço, Sr.(a) e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem **Registrar de preços visando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE ANIMAÇÃO DE FESTA INFANTIL, PINTURA FACIAL E LOCAÇÃO DE FANTASIAS**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECEL, da Prefeitura Municipal de Jaru-RO, por um período de 12 (doze) meses, nas quantidades estimadas no Anexo Único desta ata, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 14.133/2021, bem como o Decreto Municipal nº 14.926/2023 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços visando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE ANIMAÇÃO DE FESTA INFANTIL, PINTURA FACIAL E LOCAÇÃO DE FANTASIAS, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECEL, da Prefeitura Municipal de Jaru-RO, por um período de 12 (doze) meses, conforme descrito no Termo de Referência (ANEXO I do edital).

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação do item registrado nesta Ata, encontram-se indicados no (ANEXO I) deste instrumento.

3. ORGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. Os órgãos participantes desta ata são os constantes do TERMO DE REFERÊNCIA elaborado pelas Secretarias solicitantes, partes integrantes do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/PMJ/2026**.

4. DA ADESÃO E RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Em observação ao disposto no Decreto Municipal 14.926/GP/2023, no Art. 32 que disciplina o Registro de Preço a autorização de adesão de outros órgãos e entidades a presente Ata de Registro de Preços, ocorrerá mediante as seguintes condições:

4.2. Anuência formal do Órgão Gerenciador;

4.3. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o art. 31 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes.

4.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o art. 31 não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou entidades gerenciadoras e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.

4.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata;

4.6. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

4.7. A adesão à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida:

4.7.1. por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação.

4.8. É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no

prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

4.2. DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.2.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba ao Fornecedor Registrado direito à indenização de qualquer espécie, nos casos previstos nos Artigos 137, 138 e 139, da Lei 14.133/21, observadas as disposições do Parágrafo 2º do Artigo 138 da mesma lei.

4.3. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES EXIGIDAS PARA HABILITAÇÃO

4.3.1. A contratada fica obrigada de manter, durante toda a execução da ata de registro de preços em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta, conforme disposto no art. 92, inciso XVI da lei 14.133/2021.

5. DA VIGÊNCIA DA ATA

5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º dia útil subsequente a data da divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, em conformidade com o Decreto Municipal nº 14.926, de 02 de fevereiro de 2023.

5.1.1. A prorrogação da Ata de Registro de Preços implicará, a renovação dos quantitativos inicialmente registrados, respeitados os limites e condições estabelecidos na legislação vigente, conforme a orientação dada pela Procuradoria Geral do Município através do parecer jurídico nº 156 (ID 3746158).

5.2. Depois de homologado o resultado deste pregão, o licitante vencedor será convocado para, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, na Lei nº 14.133/21, bem como no Decreto nº 14.926/23, assinar a ata de registro de preços.

5.3. Os encargos das partes e as normas relativas a recebimento, liquidação, pagamento, garantia contratual, sanções contratuais, alteração e rescisão contratual constam do Termo de Referência encartado neste edital.

5.4. A exigência de garantia e/ou validade do produto obedecerá às previsões do Termo de Referência.

5.5. As contratações decorrentes dos itens de cota principal e de cota reservada ocorrerão inicialmente pelo menor preço, independentemente da qualificação da contratada.

6. DO REALINHAMENTO DE PREÇOS

6.1.1. Somente em casos excepcionais, nas hipóteses legalmente admitidas e consideradas os preços de mercado, é que será concedido.

6.1.2. Realinhamento de Preços, conforme art. 25, do Decreto Municipal nº 14.926/2023 observadas às disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124, da Lei Federal nº 14.133/21

6.1.3. Preços poderão ser arguido por iniciativa do detentor do registro, neste caso deverá ser anexada provas documentais, em originais ou cópias autenticadas que comprovem a motivação do ato, como por exemplo, N. F. de seus fornecedores, e/ou órgãos Oficiais que divulgam preços.

6.1.4. O pedido de realinhamento não isenta a detentora de posse da Autorização de Fornecimento de continuar a fornecer os materiais já solicitados e no curso do pleito de realinhamento.

6.1.5. A vigência do realinhamento será a partir do primeiro dia útil subsequente ao deferimento do pedido e publicação do mesmo no Diário Oficial Eletrônico do Município de Jaru/DOE, e outros, no que couber.

6.1.6. O acompanhamento da evolução dos preços do objeto deste certame será feito pela Gerência Responsável, mediante pesquisa trimestral ou em prazo menor, efetuada entre os fornecedores locais e aquisições efetuadas pela Administração pública. A pesquisa poderá ser realizada sempre que for solicitado, ou sempre que a situação de mercado assim exigir.

6.1.7. Em qualquer caso, a revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente a época do registro.

6.1.8. Os preços registrados e realinhados serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Jaru, trimestralmente, procedimento este da Gerência Responsável pelo Registro de Preço.

6.2. DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

6.2.1. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas seguintes situações:

I - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea d do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

III - resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.2. Caso o sistema de registro de preços seja utilizado para a contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, deverá observar a seguinte condição:

I - atualização periódica dos preços registrados.

6.3. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.3.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados, nas seguintes hipóteses:

I - por razão de interesse público;

II - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

III - se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27.

6.4. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

6.4.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

II - não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

III - não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27; ou

IV - sofrer sanção prevista nos [incisos III](#) ou [IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.4.2. Caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

6.4.3. O cancelamento do registro será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

6.4.4. Se houver o cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

7. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. DO PRAZO

7.1.1. **PRAZO DE ENTREGA DO PRODUTO** dá-se mediante a emissão da Nota de Empenho emitida pela Prefeitura Municipal de Jaru/RO, através da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo -- SEMECET e deverão ocorrer no prazo de 10 (dez) dias corridos independentemente de estarem localizadas no município de Jaru, no Estado de

Rondônia ou em outros estados, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.1.2. PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS após envio da autorização desta Secretaria para execução do serviço iniciará contagem do prazo, sendo de 03 dias corridos independentemente de estarem localizadas no município de Jaru, no Estado de Rondônia ou em outros estados, e se torna responsabilidade da contratada atender as solicitações de adequações, elaboração, bem como, eventuais substituições no prazo previsto, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.2. FORMA DE ENTREGA

7.2.1. A forma de entrega será de maneira estimativa.

7.2.2. **A ENTREGA DAS FANTASIAS** deverá ser realizada, obrigatoriamente, na sede da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo SEMECEL, situada na Avenida Florianópolis, Setor 03, no Município de Jaru/RO, em frente à Associação Atlética Banco do Brasil AAB, em data e horário previamente definidos e formalmente comunicados pela Administração através de ordem de serviço.

7.2.3. A entrega deverá observar as condições estabelecidas no instrumento contratual, possibilitando a conferência quantitativa e qualitativa dos itens, a verificação do perfeito estado de conservação das fantasias, bem como a adequada organização e armazenamento dos materiais, de forma a atender plenamente às necessidades institucionais da Secretaria.

7.2.4. **NO QUE SE REFERE À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**, os profissionais responsáveis pela operacionalização e acompanhamento deverão comparecer ao local do evento com antecedência mínima de 01 (uma) hora em relação ao horário oficialmente previsto para o seu início. Essa antecedência é indispensável para a realização dos procedimentos preparatórios, tais como definição e organização do espaço físico destinado às atividades, verificação de eventuais necessidades técnicas ou logísticas, bem como alinhamento prévio com a equipe da SEMECEL e demais envolvidos na realização do evento.

7.2.5. O comparecimento antecipado visa assegurar o adequado planejamento e a execução eficiente dos serviços contratados, prevenindo atrasos, imprevistos ou falhas operacionais que comprometam o andamento das atividades, o cumprimento do cronograma estabelecido e a qualidade final do evento. A contratada deverá enviar todos os esforços necessários para garantir que a entrega e a prestação dos serviços ocorram de forma organizada, segura e em estrita conformidade com as orientações da Administração Pública e com as disposições contratuais vigentes.

7.3. DO RECEBIMENTO

7.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 dias úteis, pelos fiscais de contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências.

7.3.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final do período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos.

7.3.5. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Pedido de Material e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.7. Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço, montagem e engraxamento e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, que deverá ser de até 15 (quinze) dias após o atesto do recebimento provisório, período este que compreende o prazo para montagem e engraxamento e a vistoria final.

7.3.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.3.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.3.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético - profissional pela perfeita execução do contrato.

7.4. DAS EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

7.4.1. O material fornecido pela Contratada deverá ser de Primeira Qualidade. Caso o produto apresente características fora da qualidade exigida ou das especificações previstas, situação está perceptível apenas durante a sua utilização/aplicação, a Contratada deverá prestar todo o apoio técnico necessário visando a substituição do produto pelo que atenda as especificações previstas, inclusive se responsabilizando pela intermediação junto ao fabricante, caso necessário.

7.4.2. Os materiais deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal.

7.5. DA FISCALIZAÇÃO

7.5.1. A fiscalização do recebimento do(s) material(is) adquirido(s) ficará a cargo de representante da Administração, ficando o mesmo responsável pela conferência das especificações do material com as exigências contratuais e pelo seu recebimento definitivo na forma do art. 140, II da Lei nº 14.133/2021, competendo-lhe ainda dirimir as possíveis dúvidas que surgirem no curso da entrega deste(s), e de tudo dar ciência à Administração.

7.5.2. A Comissão de Recebimento, Fiscal do Contrato ou o Responsável pelo Almoxarifado procederá à avaliação das especificações do(s) produto(s) encaminhadas pela licitante vencedora podendo rejeitar, no todo ou em parte, os itens que não estejam de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

7.5.3. A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no art. 120 da Lei 14.133/2021.

7.5.4. Os produtos objeto deste Pedido de Material estarão sujeitos a mais ampla, irrestrita e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos mesmos, obrigando-se a empresa a prestar todos os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados.

7.5.5. A fiscalização da execução do objeto, será exercida por um representante das Secretarias Municipais de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo, para o seu acompanhamento e a sua fiscalização, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto, podendo recusar a qualquer momento o material que esteja em desacordo.

7.6. DOS PROCEDIMENTOS DE DEVOLUÇÃO E RECOLHIMENTO DAS FANTASIAS LOCADAS

7.6.1. A contratada será integralmente responsável pela retirada das fantasias e acessórios na sede da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo SEMECET, situada na Avenida Florianópolis, Setor 03, Município de Jaru/RO, em frente à Associação Atlética Banco do Brasil AABB, sem qualquer custo adicional de transporte para a Administração Pública.

7.6.2. O ato de devolução será acompanhado obrigatoriamente pela Comissão de Recebimento designada por esta Secretaria, que procederá à conferência quantitativa e qualitativa de todas as peças, acessórios e demais materiais locados.

7.6.3. A conferência será formalizada mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo, devidamente assinado pelos membros da Comissão de Recebimento e pelo representante da contratada, constando eventuais observações relacionadas ao estado de conservação dos materiais devolvidos.

7.6.4. A retirada deverá ocorrer em dias úteis, dentro do horário de expediente administrativo da Administração Pública, mediante agendamento prévio mínimo de 24 (vinte e quatro) horas junto à Secretaria demandante.

7.6.5. Compete à contratada providenciar todos os meios necessários para retirada, transporte, acondicionamento, higienização, manutenção e conservação técnica dos materiais locados, sem qualquer ônus adicional para a Administração Pública.

7.6.6. A Secretaria compromete-se a zelar pela adequada utilização e guarda dos materiais durante o período de utilização institucional, não sendo permitida utilização diversa da finalidade prevista na contratação.

7.6.7. Eventuais avarias, extravios ou danos decorrentes de comprovado mau uso serão apurados mediante relatório circunstanciado elaborado pela fiscalização contratual e pela Comissão de Recebimento, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa às partes envolvidas.

7.6.8. Caso a contratada não realize a retirada dos materiais no prazo previamente ajustado, a guarda dos itens pela Administração Pública será considerada mera tolerância administrativa, não podendo a Secretaria ser responsabilizada por eventuais deteriorações naturais decorrentes do tempo, armazenamento ou desgaste posterior ao prazo estipulado para recolhimento.

8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Será utilizado o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, tendo em vista que, pelas características do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração, conforme estatui o art. 3º, **inciso V**, do Decreto Municipal nº 14.926/2023.

8.2. A opção de utilizar Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pela Administração, bem como pela necessidade de contratações frequentes e conveniência de entregas parceladas, solicitadas de acordo com a demanda da Secretaria.

8.3. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

I - serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, observado o disposto no inciso IV do art. 15 do decreto municipal nº 14.926/2023;

II - será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário na sequência da classificação da licitação e inclusão daqueles que mantiverem sua proposta original; e

III - a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

§ 1º O registro a que se refere o inciso II do caput tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

§ 2º Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do caput, serão ordenados conforme o critério combinado de valor de que trata o dispositivo e a classificação apresentada durante a fase competitiva.

§ 3º A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o inciso II do caput e o § 1º somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes situações:

I - quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

II - quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas nos arts. 28 e 29.

§ 4º O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

8.4. A contratada fica obrigada de manter, durante toda a execução da ata de registro de preços em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta, conforme disposto no art. 92, inciso XVI da lei 14.133/2021.

9. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame, será cadastrada no sistema **E-PROC** da Prefeitura Municipal de Jaru, após a homologação do certame, para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, no prazo e nas condições

estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº **14.133**, de 2021, e no decreto municipal nº 14.926/2023.

9.2. Para validar o acesso, a empresa vencedora será notificada por e-mail para proceder com a assinatura eletrônica do termo de responsabilidade de acesso ao sistema e-proc, oportunidade em que serão enviadas as instruções de acesso e assinaturas dentro do referido sistema.

9.3. Por ocasião da assinatura da ata de registro de preços, será verificado no SICAF e em outros meios se o adjudicatário mantém as condições de habilitação.

9.4. A ata de registro de preços, disponibilizada no sistema de registro de preços, será assinada por meio de assinatura digital.

9.4. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos no art. 19, e observado o disposto no § 3º do art. 18, do Decreto Municipal nº 14.926/23, fica facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS POR SECRETARIA

10.1. Em vista da adoção do Sistema de Registro de Preços e da impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pela Administração, a dotação será indicada no momento da aquisição do objeto, nos termos do art. 17 do Decreto Municipal nº 14.926, de 02 de fevereiro de 2023.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVA E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e conforme disposto na IN nº 001 - CGM/PGM/2024, quais sejam:

11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

11.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

11.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1. Advertência pela falta do subitem 11.1.1 desta Ata de Registro de Preços, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 desta Ata de Registro de Preços, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.5. A multa compensatória será aplicada conforme a Instrução Normativa Conjunta nº 001- CGM/PGM - 2024, Seção II - Multa, Artigo 10 e Artigo 11:

Art. 10. A sanção de multa possuirá natureza compensatória ou moratória.

Art. 11. Considera-se multa compensatória aquela aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais ou decorrentes de atos praticados no procedimento licitatório, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º A pena base será estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, observados os seguintes parâmetros:

I - 10 % (dez por cento) do valor proporcional ao período de inadimplência, para aquele que der causa à inexecução parcial do contrato, no caso em que ensejar penalidade maior que a prevista no art. 9º da Instrução Normativa Conjunta;

II - 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pelo setor competente.

III - 15 % (quinze por cento) do valor do contrato, para aquele que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

c) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

IV - 20 % (vinte por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

V - 25 % (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, para aquele que:

a) der causa à inexecução total do contrato;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.6. Multa moratória de 0,5% (um quinto por cento) até 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução do serviço, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total ou parcial da obrigação assumida, conforme a análise do caso concreto, atraindo a aplicação da multa prevista no tópico 11.5, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

11.7. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato nos termos do Art. 156, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

11.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.8.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

11.8.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.9. Serão aplicadas às sanções deste termo de referência, os critérios da dosimetria previstos no Capítulo IV da Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024;

11.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.11. A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024.

12. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES

12.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

12.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos desta Ata entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor;

12.3. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos objetos desta Ata;

12.4. Efetuar o pagamento à (s) contratada (s) de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no edital e ata de registro de preços;

12.5. Nenhum pagamento será efetuado à detentora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

12.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

13. DO CADASTRO RESERVA

13.1. Havendo cancelamento do registro do fornecedor, nos termos no § 2º, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do art. 18 do Decreto Municipal nº 14.926.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A existência de preços registrados **não obriga** a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

14.2. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

14.3. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, o ANEXO ÚNICO desta ata que contém os preços registrados e respectivos detentores.

14.4. Aplica-se à presente ARP, ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 14.926, CF/1988, bem como a LC nº 123/2006 e suas alterações, Código de Defesa do Consumidor e demais normas legais cabíveis, **independente de transcrição.**

14.5. Os órgãos, as entidades, os dirigentes e os servidores que utilizarem o SRP digital responderão administrativa, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas.

Parágrafo único. Os órgãos e as entidades assegurarão o sigilo e a integridade dos dados e das informações constantes do SRP digital, e o protegerão contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas.

Fica eleita a Prefeitura Municipal de Jaru/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

ÓRGÃO GERENCIADOR:

Gerência Sistema de Registro de Preços.

EMPRESA(S) DETENTORA(S):

(Representante / Nome / CNPJ)
Qualificada(s) no ANEXO ÚNICO desta Ata

ANEXO IV
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/PMJ/2026
TERMO DE COMPROMISSO
(Em Papel Timbrado da Empresa)

AO

PREGOEIRO (a) e EQUIPE DE APOIO,

Pelo presente, a empresa **x (razão social) x**, inscrita no CNPJ/MF nº **x (nº) x**, com sede administrativa na **x (endereço completo) x**, neste ato representado por **x (nome completo) x**, CPF nº **x (nº) x**, propomo-nos a entregar/executar o **x (objeto resumido) x** de que trata o Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/PMJ/2026**, pelos preços constantes da nossa PROPOSTA DE PREÇOS, e de acordo com os Quantitativos especificados no Edital e seus Anexos.

DECLARAMOS, sob as penas da LEI:

FATO SUPERVENIENTE

a) Que até a presente data, não existe **FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS** para habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

ACEITAÇÃO DO EDITAL

b) Que examinamos o Edital e seus Anexos e **ACEITAMOS** todas as condições e exigências, em todas as fases da licitação.

FIRMAR CONTRATOS DELA ORIUNDOS

c) Que concordamos em **FIRMAR CONTRATOS** dela oriundos do objeto da licitação pelo (s) preços ofertados mantendotodas as condições.

EMPREGABILIDADE DE MENOR

d) Que não utilizamos em nosso funcional a mão-de-obra de **MENORES DE IDADE**, nas idades e condições elencadas no inciso XXXIII, Art. 7º da Constituição Federal, em conformidade com a Lei Federal nº 9.854/99.

RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E REABILITADOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

e) Que a empresa cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, conforme previsto em lei e demais normativas aplicáveis.

DA CONCESSÃO DE USO E DISPONIBILIZAÇÃO DOS DADOS

f) Que a empresa concorda com a publicação de todos os documentos enviados para habilitação no portal da transparência do município, sem quaisquer tarjas, rasuras e/ou métodos que impossibilitem a verificação do conteúdo dos referidos documentos, para que seja mantida a transparência das contratações do município de Jaru/RO.

EMPREGABILIDADE DE SERVIDOR PÚBLICO

d) Que não existe, em nosso quadro de empregados, **SERVIDORES PÚBLICOS** exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, na forma do art. 9º, parágrafo 1º da Lei Federal nº 14.133/21.

GRAU DE PARENTESCO

h) Que não possuo parentesco **consanguíneo** ou afim, **até 3º grau**, com quaisquer pessoas ligadas à PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU.

AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

i) Que os documentos contidos na habilitação são **AUTÊNTICOS**.

ENCARGOS, TRIBUTOS E DESPESAS INERENTES AO OBJETO

j) Que todos os **ENCARGOS**, despesas com mão-de-obra e, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte/frete e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas estão inclusos no preço ofertado.

INVOLABILIDADE DAS EMBALAGENS E PRAZOS DE VALIDADES

k) Que as mercadorias serão entregues em **EMBALAGENS ORIGINAIS** e dentro do **PRAZO DE VALIDADE** de no mínimo **90 (noventa) dias corridos**, contados da data de entrega, se outro não estiver especificado.

DA GARANTIA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA

l) Que a empresa prestará garantia legal, no Estado de Rondônia, nos termos do Código do Consumidor, inclusive quanto à troca de produto e prestará a assistência técnica necessária e cabível ao objeto, sem custos adicionais.

Por ser expressão da verdade, firmo e assino o presente.

Local e data: de de 2026

Assinatura do Representante Legal
CARIMBO CNPJ



ANEXO V
DECLARAÇÃO DE QUE PODE USUFRUIR DOS BENEFÍCIOS DE ME E EPP

A LICITANTE/DETENTORA DA ATA declara, para todos os efeitos legais, que, no ano-calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, para fins de obtenção dos benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n. 123/2006.

Em, / /2026

ASSINATURA E NOME LEGÍVEL DA PESSOA FÍSICA/JURÍDICA
(SÓCIO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA)

**ANEXO VI
DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RELAÇÃO FAMILIAR OU PARENTESCO**

(nome da pessoa física/jurídica) _____, inscrita no CNPJ/CPF sob o n. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a).

_____, portador(a) do CPF n. _____, considerando o disposto no art. 7, inciso III, art. 14 inciso IV da Lei 14.133/21.

DECLARA, para todos os efeitos legais que:

1. não possui sócio(s) ou, no caso de sociedade anônima, diretor(es) que seja(m):

a) cônjuge (s) ou companheiro (s) de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

b) cônjuge (s), companheiro (s) ou tenha parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação deste Poder Executivo, ou que tenham ocupado os mencionados cargos, nos 6 (seis) meses anteriores à data de abertura da sessão pública do procedimento licitatório.

2. está ciente da vedação:

a) da subcontratação, quando autorizada pelo CONTRATANTE, de pessoa física ou jurídica se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com o ocupante de cargo de direção ou no exercício de funções administrativas, ou com servidor ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento vinculado direta ou indiretamente a unidade situada na linha hierárquica da área encarregada da licitação, ou se deles forem companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau inclusive; e

b) da manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços, caso a CONTRATADA venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou diretores vinculados ao CONTRATANTE.

3. são verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.

Local e data: **de** **de 2026**

ASSINATURA E NOME LEGÍVEL DA PESSOA FÍSICA/JURÍDICA
(SÓCIO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA)

ANEXO VII**PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU****MINUTA DE CONTRATO /GP/2026
Processo Administrativo nº 1- 2605/2026**

QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JARU/RO E A EMPRESA .

De um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU**, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF nº 04.279.238/0001-59, situada à Rua Raimundo Cantanhede nº 1080 setor 02, na cidade de Jaru, Estado de Rondônia, neste ato representada pelo Secretário (a), **Sr** Decreto nº , matrícula nº , residente e domiciliada na cidade de Jaru/RO, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro, a empresa , CNPJ/MF , situada à Rua , nº , Bairro , na cidade de , Estado de , denominada **CONTRATADA**, representada por NOME e função, conforme , em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº /PMJ/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE ANIMAÇÃO DE FESTA INFANTIL, PINTURA FACIAL E LOCAÇÃO DE FANTASIAS**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECEL, da Prefeitura Municipal de Jaru/RO, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Item	Descrição	Unid. Med.	Qtde	Valor Total

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. O Edital da Licitação;
- 1.2.3. A Proposta do contratado;
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1. O presente Contrato encontra-se consubstanciado na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, Edital de Pregão Eletrônico nº /PMJ/2025, nos termos da proposta constante no Processo Administrativo nº 1-2605/PMJ/2026, Processo Filhote nº /PMJ/2025 e que não contrariem o interesse público nos casos omissos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA ASSINATURA DO CONTRATO

3.1. A CONTRATADA, com base no art.90 caput da Lei nº 14.133/23, tem prazo de 24 (vinte e quatro) horas para assinar o contrato, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação sem prejuízo das sanções administrativas previstas na mesma lei.

3.2. Caso a CONTRATADA dependa da análise do próprio corpo jurídico para efetuar a assinatura do contrato, deverá fazê-la até o prazo de impugnação do certame.

3.3. Para evitar morosidade no processo administrativo e seus eventuais prejuízos à CONTRATANTE, não será admitida análise jurídica do contrato por parte da CONTRATADA dentro do prazo estabelecido no item 3.1.

3.4. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do contrato que guardem absoluta conformidade com sua minuta, em expressão e substância.

3.5. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, sujeitará a empresa às penalidades legalmente previstas, conforme disposto no art. 90, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

4.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

4.1.1. Executar o objeto contratual em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços, responsabilizando-se pela adequada prestação dos serviços e fornecimento dos itens.

4.1.2. Realizar a entrega das fantasias em perfeitas condições de uso, devidamente higienizadas, organizadas e compatíveis com os tamanhos e características especificadas.

4.1.3. Garantir a execução dos serviços de animação infantil e pintura facial de forma contínua durante todo o período do evento, com duração de até 04 (quatro) horas.

4.1.4. Possuir capacidade operacional suficiente para atendimento simultâneo ao público estimado dos eventos, especialmente considerando o porte das ações.

4.1.5. Disponibilizar equipe mínima conforme exigido para cada lote, composta por profissionais capacitados e aptos à execução dos serviços.

4.1.6. Assegurar que os profissionais apresentem comportamento adequado ao atendimento do público infantil, demonstrando iniciativa, interesse, paciência, flexibilidade e capacidade de adaptação, garantindo intervenções adequadas à diversidade de crianças.

4.1.7. Garantir que os profissionais compareçam ao local do evento com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário previsto para início das atividades.

4.1.8. Utilizar exclusivamente materiais adequados ao público infantil, especialmente no caso de pintura facial, devendo ser atóxicos, seguros e apropriados para uso em crianças.

4.1.9. Fornecer todos os materiais, insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços, sem qualquer custo adicional à Administração.

4.1.10. Manter conduta adequada durante toda a execução dos serviços, sendo expressamente proibido fumar nas proximidades das crianças ou durante a prestação dos serviços.

4.1.11. Garantir atendimento respeitoso, seguro e adequado ao público participante, especialmente crianças.

4.1.12. Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas decorrentes da execução contratual, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, transporte, alimentação, hospedagem e demais custos necessários.

4.1.13. Considerar que todos os custos estão inclusos no valor contratado, não sendo admitida qualquer cobrança adicional à Administração.

4.1.14. Substituir imediatamente qualquer profissional ou item que não atenda às condições estabelecidas ou que apresente falhas durante a execução.

4.1.15. Atender às solicitações da Administração quanto a ajustes operacionais necessários à adequada execução dos serviços.

4.1.16. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, respondendo por eventuais falhas, danos ou prejuízos causados à Administração ou a terceiros.

4.1.17. Cumprir integralmente os prazos e condições estabelecidos no processo de contratação.

4.1.18. Garantir que os profissionais envolvidos na execução dos serviços estejam devidamente identificados e uniformizados de forma padronizada, adequada ao ambiente do evento e compatível com o público infantil, visando organização, segurança e fácil identificação pela fiscalização.

4.1.19. Utilizar, na execução dos serviços de pintura facial, exclusivamente produtos adequados ao uso em público infantil, devidamente rotulados como não tóxicos, seguros para aplicação na pele e em conformidade com a legislação sanitária vigente.

4.1.20. As tintas deverão ser próprias para uso cosmético ou artístico em pele, de fácil remoção, não alergênicas e adequadas para uso contínuo durante o evento, observando as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária ANVISA.

- 4.1.21. Garantir capacidade de atendimento compatível com o porte do evento, especialmente para público estimado de até 4.000 (quatro mil) crianças, assegurando organização, continuidade e qualidade na prestação dos serviços.
- 4.1.22. Executar as atividades recreativas, brincadeiras e dinâmicas conforme orientação da Secretaria demandante, respeitando o planejamento do evento.
- 4.1.23. A contratada deverá manter as certidões devidamente atualizadas durante toda a vigência contratual, promovendo sua renovação a cada 06 (seis) meses;
- 4.1.24. A contratada deverá manter arquivadas as fichas cadastrais e documentos comprobatórios dos profissionais disponibilizados para execução dos serviços;
- 4.1.25. A documentação deverá permanecer disponível para fiscalização da Administração Pública sempre que solicitado;
- 4.1.26. A contratada deverá promover a imediata substituição de colaborador que apresente situação incompatível com a execução do objeto ou que possa comprometer a segurança dos participantes dos eventos;
- 4.1.27. O descumprimento das exigências poderá ensejar aplicação das penalidades previstas contratualmente e na legislação vigente.
- 4.1.28. Indicar e-mail e número de WhatsApp (com confirmação de leitura ativada) oficiais do fornecedor, a fim de facilitar a comunicação entre Contratada e Contratante.
- 4.1.29. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 4.1.30. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 4.1.31. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles;
- 4.1.32. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 4.1.33. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 4.1.33.1. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 4.1.34. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 4.1.35. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 4.1.36. Permitir o livre acesso da CONTRATANTE a qualquer momento, durante a execução do objeto deste contrato;

4.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- 4.2.1. Definir previamente os eventos, locais, datas e condições de execução dos serviços.
- 4.2.2. Emitir ordem de fornecimento e/ou serviço contendo as informações necessárias à execução do objeto.
- 4.2.3. Disponibilizar local adequado para realização das atividades, garantindo condições mínimas para execução dos serviços.
- 4.2.4. Designar servidor responsável pela fiscalização do contrato, competindo a este acompanhar a execução e registrar ocorrências.

4.2.5. Comunicar à contratada quaisquer irregularidades verificadas, para que sejam adotadas as devidas correções.

4.2.6. Adotar, quando necessário, as medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais, observando o devido processo administrativo e as disposições da Lei nº 14.133/2021.

4.2.7. Efetuar o pagamento conforme as condições estabelecidas, após a devida execução dos serviços e atesto da fiscalização.

4.2.8. Para o Lote 01 Locação de Fantasias, zelar pela adequada utilização das fantasias locadas, comprometendo-se a devolvê-las à contratada em perfeito estado de conservação, ressalvados os desgastes naturais decorrentes do uso regular durante a execução dos serviços.

4.2.9. Para o Lote 01 Locação de Fantasias, consideram-se desgastes naturais aqueles decorrentes do uso regular das fantasias durante a execução dos serviços, tais como suor, leves marcas superficiais, amassados e sujeiras removíveis por higienização comum.

4.2.10. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

4.2.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.2.12. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

4.2.12.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período, conforme o Art. 123, parágrafo único da lei nº 14.133/2021.

4.2.13.2. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês, conforme o Art. 123, parágrafo único da lei nº 14.133/2021.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA OU CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. FORMA DE ENTREGA

5.1.1. A forma de entrega será de maneira estimativa.

5.1.2.A ENTREGA DAS FANTASIAS deverá ser realizada, obrigatoriamente, na sede da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo SEMECEL, situada na Avenida Florianópolis, Setor 03, no Município de Jaru/RO, em frente à Associação Atlética Banco do Brasil AABB, em data e horário previamente definidos e formalmente comunicados pela Administração através de ordem de serviço.

5.1.3. A entrega deverá observar as condições estabelecidas no instrumento contratual, possibilitando a conferência quantitativa e qualitativa dos itens, a verificação do perfeito estado de conservação das fantasias, bem como a adequada organização e armazenamento dos materiais, de forma a atender plenamente às necessidades institucionais da Secretaria.

5.1.4. NO QUE SE REFERE À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, os profissionais responsáveis pela operacionalização e acompanhamento deverão comparecer ao local do evento com antecedência mínima de 01 (uma) hora em relação ao horário oficialmente previsto para o seu início. Essa antecedência é indispensável para a realização dos procedimentos preparatórios, tais como definição e organização do espaço físico destinado às atividades, verificação de eventuais necessidades técnicas ou logísticas, bem como alinhamento prévio com a equipe da SEMECEL e demais envolvidos na realização do evento.

5.1.5. O comparecimento antecipado visa assegurar o adequado planejamento e a execução eficiente dos serviços contratados, prevenindo atrasos, imprevistos ou falhas operacionais que comprometam o andamento das atividades, o cumprimento do cronograma estabelecido e a qualidade final do evento. A contratada deverá enviar todos os esforços necessários para garantir que a entrega e a prestação dos serviços ocorram de forma organizada, segura e em estrita conformidade com as orientações da Administração Pública e com as disposições contratuais vigentes.

5.2. PRAZO DE EXECUÇÃO

5.2.1. PRAZO DE ENTREGA DO PRODUTO dá-se mediante a emissão da Nota de Empenho emitida pela Prefeitura Municipal de Jaru/RO, através da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo -- SEMECEL e deverão

ocorrer no prazo de 10 (dez) dias corridos independentemente de estarem localizadas no município de Jaru, no Estado de Rondônia ou em outros estados, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

5.2.2.PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS após envio da autorização desta Secretaria para execução do serviço iniciará contagem do prazo, sendo de 03 dias corridos independentemente de estarem localizadas no município de Jaru, no Estado de Rondônia ou em outros estados, e se torna responsabilidade da contratada atender as solicitações de adequações, elaboração, bem como, eventuais substituições no prazo previsto, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

5.3. DOS PROCEDIMENTOS DE DEVOLUÇÃO E RECOLHIMENTO DAS FANTASIAS LOCADAS

5.3.1.A contratada será integralmente responsável pela retirada das fantasias e acessórios na sede da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo SEMECET, situada na Avenida Florianópolis, Setor 03, Município de Jaru/RO, em frente à Associação Atlética Banco do Brasil AABB, sem qualquer custo adicional de transporte para a Administração Pública.

5.3.2.O ato de devolução será acompanhado obrigatoriamente pela Comissão de Recebimento designada por esta Secretaria, que procederá à conferência quantitativa e qualitativa de todas as peças, acessórios e demais materiais locados.

5.3.3.A conferência será formalizada mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo, devidamente assinado pelos membros da Comissão de Recebimento e pelo representante da contratada, constando eventuais observações relacionadas ao estado de conservação dos materiais devolvidos.

5.3.4.A retirada deverá ocorrer em dias úteis, dentro do horário de expediente administrativo da Administração Pública, mediante agendamento prévio mínimo de 24 (vinte e quatro) horas junto à Secretaria demandante.

5.3.5.Compete à contratada providenciar todos os meios necessários para retirada, transporte, acondicionamento, higienização, manutenção e conservação técnica dos materiais locados, sem qualquer ônus adicional para a Administração Pública.

5.3.6.A Secretaria compromete-se a zelar pela adequada utilização e guarda dos materiais durante o período de utilização institucional, não sendo permitida utilização diversa da finalidade prevista na contratação.

5.3.7.Eventuais avarias, extravios ou danos decorrentes de comprovado mau uso serão apurados mediante relatório circunstanciado elaborado pela fiscalização contratual e pela Comissão de Recebimento, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa às partes envolvidas.

5.3.8.Caso a contratada não realize a retirada dos materiais no prazo previamente ajustado, a guarda dos itens pela Administração Pública será considerada mera tolerância administrativa, não podendo a Secretaria ser responsabilizada por eventuais deteriorações naturais decorrentes do tempo, armazenamento ou desgaste posterior ao prazo estipulado para recolhimento.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O acompanhamento e a fiscalização do objeto deste contrato serão exercidos por meio de um ou mais fiscais do contrato, designados pela CONTRATANTE, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à CONTRATADA, conforme determina o art. 117, da Lei nº 14.133/2021, atendendo o que dispõe o § 1º, § 2º e § 3º da referida lei.

6.2. Não obstante ser a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução do serviço, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

6.3. Cabe à CONTRATADA atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do fiscal ou do substituto inerentes ao objeto deste contrato, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE.

6.4. A atividade de acompanhamento e fiscalização pela CONTRATANTE não implicará qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita em relação à execução do contrato, inclusive perante terceiros, respondendo, ainda, por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do contrato.

6.5. A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

6.6. A execução do objeto, deverá estar rigorosamente dentro das normas vigentes e das especificações estabelecidas pelos órgãos competentes e pela CONTRATANTE, sendo que a inobservância desta condição implicará a recusa do mesmo, bem como o seu devido refazimento e/ou adequação/substituição, sem que caiba à CONTRATADA qualquer tipo de reclamação ou indenização.

6.7. As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal do contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, diante das informações prestadas pelo fiscal, consoante disposto no § 2º, do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREPOSTO

7.1. A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência do contrato, preposto para representá-la perante o fiscal.

7.2. O representante da CONTRATADA será credenciado em Carta de Preposto que será encaminhada ao gestor/fiscal do Contrato em até 05 (cinco) dias, contados a partir da assinatura do contrato, com indicação da qualidade e qualificação pessoal e profissional.

7.3. O setor ou o gestor/fiscal podem, motivadamente, recusar o preposto ou em aceitando, podem a qualquer tempo requerer a substituição, apresentando as razões de fato ao chefe imediato que expedirá notificação à CONTRATADA.

7.4. Compete ao preposto facilitar ao fiscal o acesso a informações, materiais, metodologias e documentos relacionados à execução contratual. Também é encargo fundamental a resolução em prazo razoável, dos incidentes apontados pelos serviços de fiscalização.

7.5. As comunicações entre o fiscal e o preposto podem ser realizadas também por meio eletrônico.

8. CLÁUSULA OITÁVA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

8.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

8.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

8.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

8.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

8.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

8.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

8.7. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

8.8. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9. CLÁUSULA NONA - DO VALOR, LIQUIDAÇÃO DA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O valor do presente contrato será o determinado no processo filhote, conforme solicitação de compra e pedido de empenho, de acordo com a demanda do órgão gestor responsável.

9.2. LIQUIDAÇÃO

9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

9.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato ou nota de empenho e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato ou entrega do objeto;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

9.3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.3.1. O pagamento será através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pela Contratada, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

9.3.2. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal.

9.3.3. A fatura/nota fiscal deverá descrever de forma circunstanciada a descrição dos produtos/materiais e valores conforme o empenho.

9.3.4. A fatura/nota fiscal de serviço e de aquisição de peças/acessórios deverá ser expedida separadamente uma da outra.

9.3.5. Deve acompanhar a fatura toda a documentação necessária à comprovação de que a CONTRATADA se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.

9.3.6. O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação da Comissão de Recebimento na fatura/nota fiscal. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura.

9.3.7. Saneadas as irregularidades, o prazo de pagamento será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pela CONTRATADA. Tudo em conformidade com que dispõe sobre a Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito do Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de Jaru/RO.

9.3.8. Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária.

9.3.9. A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do CONTRATANTE, aos cuidados do fiscal do contrato.

9.3.11. A Nota Fiscal deverá ser emitida com a descrição do nome da unidade gestora e número de CNPJ constante na Nota de Empenho.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. As despesas correrão conforme as dotações orçamentárias a serem indicadas nos respectivos processos filhotes.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

11.1. O presente contrato, em hipótese alguma, poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência no todo ou em parte.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e conforme disposto na IN nº 001 - CGM/PGM/2024, quais sejam:

- 12.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 12.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 12.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 12.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 12.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 12.2.1. Advertência pela falta do subitem 13.1.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 12.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 12.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

12.5. A multa compensatória será aplicada conforme a Instrução Normativa Conjunta nº 001- CGM/PGM - 2024, Seção II - Multa, Artigo 10 e Artigo 11:

Art. 10. A sanção de multa possuirá natureza compensatória ou moratória.

Art. 11. Considera-se multa compensatória aquela aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais ou decorrentes de atos praticados no procedimento licitatório, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º A pena base será estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, observados os seguintes parâmetros:

I - 10 % (dez por cento) do valor proporcional ao período de inadimplência, para aquele que der causa à inexecução parcial do contrato, no caso em que ensejar penalidade maior que a prevista no art. 9º da Instrução Normativa Conjunta;

II - 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pelo setor competente.

III - 15 % (vinte por cento) do valor do contrato, para aquele que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- c) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

IV - 20 % (vinte por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

V - 25 % (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, para aquele que:

- a) der causa à inexecução total do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.6. Multa moratória de 0,5% (um quinto por cento) até 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução do serviço, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total ou parcial da obrigação assumida, conforme a análise do caso concreto, atraindo a aplicação da multa prevista no tópico 12.5, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

12.7. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato nos termos do Art. 156, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 12.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 12.8.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 12.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 12.8.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 12.8.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9. Serão aplicadas às sanções deste termo de referência, os critérios da dosimetria previstos no Capítulo IV da Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024;

12.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.11. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

13.1.0 presente contrato terá sua vigência adstrito ao crédito orçamentário, ou seja, até 31 de dezembro de 2026.

13.2. Toda e qualquer prorrogação, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do contrato ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

13.3. As eventuais prorrogações deverão ser instrumentalizadas e coordenadas pela Assessoria Técnica de Contratos da Prefeitura de Jaru/RO, incluindo o controle dos prazos, conforme dispõe o art. 11, inciso A da lei nº 3.403, de 19 de dezembro de 2022.

13.4. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1. A inexecução total ou parcial, pela CONTRATADA, das obrigações estabelecidas no presente contrato enseja a sua rescisão, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de promover contratações para a entrega dos materiais sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

14.2. Além de sua inexecução total ou parcial, constituem motivos para a rescisão deste contrato:

- a) O cumprimento irregular das cláusulas contratuais, inclusive o atraso em relação aos prazos estabelecidos;
- b) O atraso injustificado na entrega dos materiais, objeto deste contrato, sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- c) A decretação de falência da empresa ou a instauração de insolvência civil;
- d) A dissolução da sociedade ou falecimento dos sócios da CONTRATADA;
- e) Razões de interesse público, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a CONTRATADA;
- f) Ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução deste contrato, regularmente comprovada nos autos.

14.3. A rescisão do presente contrato também poderá ocorrer conforme o art. 138 da lei 14.133/21 nos seguintes casos:

- a) Determinado por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.
- b) Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

14.4. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

14.5. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.6. Constituem motivos para rescisão os previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/21.

14.7. Os motivos e a disciplina de rescisão especificada nesta cláusula não afastam a incidência dos artigos 137, 138 e 139 da Lei 14.133/21, que serão aplicáveis em sua inteireza ao presente contrato.

14.8. Na hipótese de rescisão serão assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

15.1. Só será concedido o reajuste depois de transcorrido o interstício mínimo de 12 (doze) meses.

I - A periodicidade para efeito de reajuste de preços será contada a partir da data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos;

II - Em caso de novo reajustamento, a periodicidade será contada a partir da data do último reajuste concedido;

III - São nulos de pleno direito quaisquer expedientes que na apuração de índices de reajuste, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste com periodicidade inferior à anual.

15.2. O reajuste ocorrerá de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, a cada 12 (doze) meses, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado da contratação.

15.3. A formalização da solicitação de reajuste deve conter os seguintes documentos:

I - Pedido inicial firmado pelo representante legal da pessoa jurídica contratada contendo a identificação completa do fornecedor, número do processo licitatório, número da modalidade licitatória, número do contrato/ata de registro de preços;

II - Planilha proposta aberta contemplando detalhadamente os valores solicitados;

III - Certidões atualizadas de regularidade do FGTS e perante a Seguridade Social e as Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

15.4. Na análise do pedido de reajuste devem ser consideradas e mantidas todas as condições referentes às majorações e/ou descontos ofertados em processos de reequilíbrio, já concedido.

15.5. Na ocasião da análise do pedido de reajuste, a Administração Pública deve reavaliar os custos previstos na planilha contratada, de modo a contemplar as variações específicas do objeto tais como: amortização, depreciação e exaustão.

I - A análise do reajuste deve ser feita considerando as hipóteses em que haja deságio em razão da amortização de despesas não renováveis ou pela depreciação do objeto do contrato, a exemplo de locação de veículos e equipamentos.
II - Nas hipóteses de amortização/depreciação referenciadas no inciso anterior devem ser elaboradas planilhas comparativas de preços contendo o valor do bem já utilizado e o valor de um novo, a partir de pesquisa de mercado com vistas a obter o preço justo a ser adimplido pelo município.

15.6. Na análise do reajuste de preços, deve atentar-se especialmente para as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:

I - Quando houver antecipação do prazo para conclusão do objeto contratual, prevalece o índice vigente na data em que for concluído o objeto;

II - Quando houver prorrogação do prazo para conclusão do objeto contratual, prevalece o índice vigente no mês previsto inicialmente para cumprimento do objeto;

III - Quando houver atraso no cumprimento do objeto por culpa da contratada:

a) Prevalece o índice vigente na data inicialmente prevista na hipótese de aumento do mesmo; e

b) Prevalece o índice vigente na data do efetivo cumprimento do objeto na hipótese de diminuição do mesmo;

IV - Quando houver atraso por culpa da contratante, aplica-se o índice vigente na data em que for realizado o objeto.

15.7. Na hipótese de vir a ocorrer o decurso de prazo superior a um ano entre a data da apresentação da proposta vencedora da licitação e a assinatura do respectivo instrumento contratual, o procedimento de reajustamento aplicável consiste em:

I - Firmar o contrato com os valores originais da proposta; e

II - Celebrar o primeiro termo de apostilamento, antes do início da execução contratual, reajustando os preços de acordo com a variação do índice previsto no edital.

15.8. Os reajustes que a CONTRATADA fizer jus deverão ser expressamente requeridos antes do fim da vigência contratual ou da prorrogação do prazo de vigência contratual, sob pena de preclusão.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA ALTERAÇÃO

16.1. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no art. 124 da Lei nº 14.133/21, desde que devidamente justificado e comprovado.

16.2. DA REVISÃO

16.2.1. A REVISÃO poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.

16.2.2. Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento;

16.2.3. Para processar o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser observados os seguintes procedimentos:

I - Pedido de revisão firmado pelo representante legal da pessoa jurídica contratada contendo a identificação completa do fornecedor, número do processo licitatório, número da modalidade licitatória, número do contrato, justificado técnica e juridicamente, informando a fundamentação normativa e contratual que o autoriza, devendo ser instruído com os seguintes documentos:

a) relatório que demonstre a variação extraordinária ocorrida após a data da apresentação da proposta de preços contratados no âmbito da licitação, e do nexo de causalidade entre esta e os impactos gerados na esfera da execução do contrato;

b) cópia das notas fiscais a fim de comprovar que o material já foi adquirido com preço alcançado pela variação e com a finalidade de execução do contrato;

c) comprovante de medição realizada com preço a menor que a variação contida na alínea "a", demonstrando que o respectivo serviço ou obra já foi executado;

d) o pedido de revisão deve explicitar minuciosamente o impacto econômico-financeiro sofrido por cada insumo pleiteado, com suas causas e consequências sobre o contrato, bem como esclarecendo que tal impacto é superior ao índice específico ou setorial previsto no contrato, adicionado ao critério definido na alínea "a";

e) as empresas requerentes deverão encaminhar suas planilhas em arquivo eletrônico editável.

16.2.4. No caso de deferimento do pedido de revisão, o contratado só fará jus ao valor que exceder o percentual de risco assumido na contratação.

16.2.5. Reconhecendo direito à revisão, decorrente do desequilíbrio contratual, será lavrado Termo de Aditivo, no qual deverá ser especificado o item em relação ao qual foi reconhecido o direito e o percentual de revisão, bem como o valor global atualizado do Contrato.

16.2.6. Não será concedida a revisão quando:

- a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do Contrato;
- c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento;
- e) Houver alteração do regime jurídico-tributário da CONTRATADA, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal.

16.2.7. A criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta definitiva e desde que acarretem comprovada repercussão no equilíbrio econômico-financeiro deste Contrato, implicarão a revisão de preços para mais ou para menos, adotando-se a alíquota prevista na lei respectiva.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 dias úteis, pelos fiscais de contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

17.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

17.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências.

17.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final do período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos.

17.5. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

17.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Pedido de Material e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

17.7. Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço, montagem e engraxamento e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, que deverá ser de até 15 (quinze) dias após o atesto do recebimento provisório, período este que compreende o prazo para montagem e engraxamento e a vistoria final.

17.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

17.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

17.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético - profissional pela perfeita execução do contrato.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

18.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

19. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VINCULAÇÃO

19.1. Fica o presente contrato vinculado ao Edital de Pregão Eletrônico nº /PMJ/2025 e a proposta de preços constante no Processo nº 1- /PMJ/2025 e suas partes integrantes, em conformidade com o art. 92, inciso II da Lei nº 14.133/21.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOS CASOS OMISSOS

20.1. Os casos omissos, porventura existentes, serão comunicados ao Ilustríssimo Senhor Prefeito Municipal, que o encaminhará à Assessoria Jurídica do Município para se pronunciar, devendo ser resolvido nos moldes da Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 Código de Defesa do Consumidor, e normas e princípios gerais dos contratos, e que não contrariem o interesse público.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

21.1. As partes elegem o Foro do Município de Jaru (RO), como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outra, por mais que privilegiado que seja.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

22.1. O extrato deste contrato será divulgado em até 20 (vinte) dias da data de sua assinatura exclusivamente no Diário Oficial do Município de Jaru, acessível em: <https://doe.jaru.ro.gov.br/>, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, e art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente contrato, que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas artes e pelas testemunhas, dele sendo extraídas as cópias necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Município de Jaru/RO.

Jaru (RO), de de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU

CONTRATADA